

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

43**PELAYOS DE LA PRESA**

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante resolución de Alcaldía número 161, de 18 de marzo de 2022, del Ayuntamiento de Pelayos de la Presa se ha aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Funcionario/a, Escala Administración General, Subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, Técnico de Tramitación de Subvenciones, Convenios, Formación y Empleo, por concurso, al amparo de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo del ejercicio 2021, aprobada por resolución de Alcaldía número 2021-0632 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 297, de 14 de diciembre de 2021.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A, TÉCNICO DE TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES, CONVENIOS, FORMACIÓN Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE PELAYOS DE LA PRESA (MADRID)

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular los aspectos de la convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Funcionario/a, Escala Administración General, Subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, Técnico de Tramitación de Subvenciones, Convenios, Formación y Empleo, al amparo de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo del ejercicio 2021, aprobada por resolución de Alcaldía número 2021-0632 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 297, de 14 de diciembre de 2021.

Las características de la plaza estructural vacante objeto de la convocatoria son:

- Denominación de la plaza: Técnico de Tramitación.
- Régimen: Funcionario.
- Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: A2.
- Número de vacantes: 1.
- Sistema de selección: Concurso.
- Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 4 de septiembre de 2001.
- Titulación exigible: Diplomatura, Licenciatura o Grado Equivalente en el ámbito de las Ciencias Sociales y Jurídicas, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa.

Funciones: de conformidad con la RPT aprobada le corresponderá, con carácter general, realizar tareas de gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera por su superior jerárquico.

Funciones básicas:

- Tramitación de las solicitudes, seguimiento y justificación de ayudas y subvenciones públicas.

- Receptor de los borradores de convenio y de la información de las ayudas y subvenciones que se quieran solicitar desde el Ayuntamiento.
- Controlar y elaborar informes para Intervención General de las peticiones de devolución de los diferentes organismos con los que se tiene un compromiso.
- Colaborar con la Intervención Municipal en el seguimiento de la ejecución y justificación de subvenciones.
- Colaborar con el servicio de RR. HH. en la tramitación de contratación laboral del personal, gestión por el Sistema Red de la SS, y gestión de nóminas del personal.
- Gestión de los programa de formación y empleo y de colaboración social.
- Asesoramiento a vecinos sobre ayudas para la creación de empresas, orientación a desempleados y cualesquiera otras tareas relacionadas con el desarrollo local afines a la categoría del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas por sus superiores debido a razones de servicio.
- Elaborar informes anuales de ejecución de los convenios, de las ayudas o de las subvenciones tramitadas por el Ayuntamiento de Pelayos de la Presa.
- Responsable de canalizar las ayudas de la Unión Europea a potenciales proyectos del Ayuntamiento y responsable de la presentación y gestión de los proyectos que necesiten cofinanciación europea.

Segunda. *Normas generales*

La convocatoria de la plaza se regirá por estas bases y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de texto refundido de Régimen Local; Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de Reglamento General de Ingreso; Real Decreto 896/1991, de reglas básicas de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 1/1986, de Función Pública de la Comunidad de Madrid; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; las Bases Generales de Selección del Personal Laboral y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Tercera. *Condiciones de admisión de aspirantes*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales a la plaza que se opta.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación para empleos o cargos públicos.
- e) Poseer la titulación exigida: Estar en posesión o en condiciones de obtener antes de finalizar el plazo de solicitud de Diplomatura, Licenciatura o Grado Equivalente en el ámbito de las Ciencias Sociales y Jurídicas, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Para participar en el presente proceso selectivo extraordinario se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Pelayos de la Presa, con indicación del procedimiento selectivo extraordinario al que se opta, haciendo constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento.

Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://pelayospresa.sedelectronica.es>).

Plazo de presentación: en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Documentos a adjuntar: Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación exigida en la convocatoria.
- c) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso, de conformidad con lo previsto en la Base Séptima.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://pelayospresa.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://pelayospresa.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://pelayospresa.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios municipal.

En caso de no existir reclamación, se elevará a definitiva la relación provisional.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. *Tribunal calificador*

De acuerdo con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Conforme señala el artículo 11 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el número de miembros del Tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de

los Vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Actuación y constitución del tribunal calificador: Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar distinta y concurrentemente con los titulares.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el presidente.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El tribunal calificador se clasifica en la primera categoría de los reseñados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

La composición nominal del tribunal se publicará junto con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://pelayospresa.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios municipal.

Séptima. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos*

El procedimiento de selección, con carácter excepcional, es el concurso, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas.

Consistirá en la baremación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes junto con la solicitud de acuerdo con el baremo de méritos que consta en las presentes bases.

Solo podrá valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria, y que no sean requisitos específicos para participar en el proceso selectivo.

Méritos computables:

La fase de concurso del procedimiento selectivo extraordinario objeto de la presente convocatoria, tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

La valoración de los méritos de los aspirantes, serán los siguientes:

- A) Méritos profesionales: se valorará la experiencia profesional del siguiente modo y con un máximo de 6 puntos:
 - Servicios prestados en la plaza de Técnico de Gestión de Subvenciones, Convenios, Formación y Empleo del Ayuntamiento convocante (AEDL), como funcionario interino o como personal laboral temporal, a razón de 0,03 puntos por cada mes de servicio completo.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o como personal laboral temporal con categoría de Técnico de Gestión de Subvenciones, Convenios, Formación y Empleo (AEDL), a razón de 0,02 puntos por cada mes de servicio completo.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificados de servicios previos expedidos por la Administración correspondiente, donde conste claramente la categoría profesional y la duración de los servicios.

B) Méritos académicos: se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

- Haber superado un proceso selectivo completo de selección, para la cobertura, en una Administración Local, por concurso-oposición de una plaza en la categoría Técnico de Gestión de Subvenciones (AEDL), 1,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos
- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada, 0,5 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, directamente relacionados con las funciones de la categoría de la plaza convocada, que se acrediten mediante título, diploma o certificación que exprese la duración de los cursos, se valorarán en función de las horas de duración, a razón de:
 - Hasta 20 horas: 0,2 puntos.
 - De 21 a 40 horas: 0,4 puntos.
 - De 41 a 80 horas: 0,8 puntos.
 - Más de 80 horas: 1 punto.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

En los cursos en los que no se acredite el número de horas no serán valorados. No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de titulación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificado.

B.1) Formación específica: se valorará adicionalmente, hasta un máximo de 1 punto, los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto vinculados a las siguientes materias:

- Formación de Agente de Empleo y desarrollo Local, a razón de 0,50 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- Formación de Técnico de Empleo y/o Técnico en orientación-laboral a razón de 0,50 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido:

1. Quien tenga más puntuación en antigüedad, experiencia profesional (apartado A).
2. Quien más puntuación obtenga en cursos de formación específica (apartado B)

De persistir el empate se dirimirá en favor del aspirante que en la actualidad mantenga un contrato de trabajo temporal en vigor de la plaza ofertada.

Octava. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación y baremación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de los mismos por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://pelayospresa.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios municipal y declarará seleccionado/a a aquel que más puntuación haya obtenido teniendo en cuenta el número de plazas.

Se establece un plazo de diez días hábiles para formular las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación de los méritos.

Dicha relación se elevará a la Alcaldía a los efectos de realizar el correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aspirantes en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://pelayospresa.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios municipal el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten los requisitos exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Nombramiento como funcionarios de carrera: La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto/a por el Tribunal. El nombramiento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://pelayospresa.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios municipal, procediéndose a la toma de posesión.

Décima. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Pelayos de la Presa, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pelayos de la Presa, a 18 de marzo de 2022.—El alcalde-presidente, Antonio Sin Hernández.

(03/5.736/22)

