

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

75

FUENLABRADA

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en fecha 28 de octubre, acordó:

Primero.—Convocar procedimiento selectivo para la provisión por procedimiento de concurso abierto a otras Administraciones Públicas del siguiente puesto de trabajo:

CÓDIGO PUESTO	PUESTO	GRUPO	NIVEL	COMPL. ESPECÍFICO (ANUAL)	PROVISIÓN	OBSERVACIONES
HAC-11-A001	Técnico Superior Jurídico	A1	24	17.878,00 €	Concurso	Concurso abierto a otras AAPP

Segundo.—Aprobar las bases de la convocatoria que se adjuntan por las que se ha de regir dicho proceso de selección, de acuerdo con la competencia que le otorgan para ello a esta Junta de Gobierno Local las disposiciones legales que anteriormente se han hecho constar en el cuerpo de este escrito.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS DEL PUESTO DE TÉCNICO SUPERIOR JURÍDICO

I. Objeto y características del puesto

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de Técnico Superior Jurídico con código de puesto de RPT HAC-11-A001 mediante el procedimiento de concurso abierto a otras Administraciones Públicas previsto en los artículos en los términos de los artículos 39 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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 y del artículo 79 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.

Las características del puesto de trabajo son las siguientes:

Código	HAC-11-A001
Puesto	Técnico Superior Jurídico
Departamento	HACIENDA
Categoría	Técnico Superior Jurídico
Subgrupo	A1
Nivel	24
Compl. Específico anual	17.878,00 €

2. Normas aplicables

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases específicas, el Acuerdo de las Condiciones Comunes de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos y el Reglamento Regulador de la Relación de Puestos de Trabajo y sus Modificaciones del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

3. Requisitos específicos de los aspirantes

3.1. Podrán participar en el presente procedimiento los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos así como funcionarios de carrera de otras administraciones, siempre que reúnan los requisitos siguientes:

- A) Pertenecer al grupo A, subgrupo A1.
- B) Contar con titulación de Licenciatura o Grado en Derecho. En el caso de titulación

nes obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- C) Que transcurrieran más de dos años desde la adjudicación del último puesto con carácter definitivo.
- D) No haber sido separado del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

3.2. Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

4. Valoración de méritos

4.1. La valoración de méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará conforme al siguiente baremo:

- i. Experiencia profesional: 60 puntos.
 - i.1) Por servicios prestados.
 - a) Por servicios prestados en Municipio de Gran Población en el mismo Subgrupo a la del puesto convocado (A1): 6 puntos por cada año completo o fracción superior a seis meses prestados.
 - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas distinta de Municipios de Gran Población en el mismo Subgrupo a la del puesto convocado (A1): 4 puntos por cada año completo o fracción superior a seis meses prestados.
 - c) Por servicios prestados en una Administración Pública en el Subgrupo inmediatamente anterior a la del puesto convocado (A2) en la categoría de Técnico Medio de Administración: 4 puntos por cada año completo o fracción superior a seis meses prestados.
 - d) Por el trabajo desempeñado en calidad de empleado público en un Municipio de Gran Población en el mismo Subgrupo a la del puesto convocado en el Área de Hacienda: 12 puntos por cada año completo o fracción superior a seis meses prestados.

En ningún caso la misma experiencia supondrá la obtención de valoración en más de uno de los apartados anteriores.

- i.2) Por grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel del puesto (24) de la siguiente forma:

 - Grado 24: 8,00 puntos.
 - Grado 22: 6,00 puntos.

- ii. Formación: 40 puntos.
 - a) Se valorarán los títulos oficiales que resulten de utilidad para el desempeño del puesto convocado excluyendo el título exigido como requisito:
 - Por cada titulación de igual al del nivel exigido: 20 puntos.
 - Por cada Máster o Doctorado: 15 puntos.
 - b) Por estar en posesión de títulos de especialistas, expertos o cursos de formación organizados e impartidos por organismos públicos o privados relacionados con el puesto, con una puntuación máxima de este apartado de 20 puntos, que serán valorados del siguiente modo:
 - Duración comprendida entre 20 a 99 horas: 6 puntos por curso.
 - Duración comprendida entre 100 y 249 horas: 7 puntos por curso.
 - De duración comprendida entre 250 horas y 399 horas: 8 puntos por curso.
 - De duración comprendida entre 400 horas a 749 horas: 9 puntos por curso.
 - De duración igual o superior a 750 horas: 10 puntos por curso.

Se consideran relacionados con el área de experiencia aquellos cursos que versen sobre Administración Pública, Intervención o Hacienda Local, contratación pública, derecho administrativo, procedimiento administrativo, contratación laboral, función pública y recursos humanos, subvenciones y Next Generation.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración, así como los inferiores a 20 horas lectivas, la asistencia a jornadas, simposios, congresos o similares, módulos o partes integrantes de un curso o doctorado ni los créditos que formen parte de una titulación académica.

Cuando se esté en posesión de varios diplomas de cursos con una denominación idéntica, se puntuará solamente el de mayor duración.

4.2. Todos los méritos determinados en esta base se computarán hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de empate en las puntuaciones, se resolverá de acuerdo a la puntuación otorgada por los méritos alegados, siguiendo el orden establecido en el punto 9 de esta convocatoria. De persistir el empate, se acudirá en la fecha del ingreso como funcionario de carrera, del cuerpo, escala o categoría desde la que se concursa, y, si fuese necesario, el número obtenido en el proceso selectivo.

La puntuación mínima para poder adjudicar el puesto convocado será del 25% del total del cómputo total de los puntos que pueden obtenerse en el apartado de experiencia (60 puntos) y de formación (40 puntos).

5. Órgano de selección

5.1. El Órgano de Selección estará compuesto por un Presidente, un Secretario y dos Vocales designados por el Alcalde-Presidente que serán designados en el mismo acto que la aprobación provisional de la lista de admitidos.

Todos los miembros del Órgano de Selección actuarán con voz y voto, excepto el secretario, que tendrá voz, pero no voto. La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

5.2. El Órgano de Selección podrá actuar asistida de asesores técnicos con voz pero sin voto y estará facultada para resolver las dudas e incidencias que se presente, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las bases.

5.3. Actuarán como observadores, con voz pero sin voto, un representante por cada una de las secciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación de los empleados Públicos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos, que designarán al titular y al suplente.

6. Solicitudes

6.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, y se presentarán de forma electrónica en la sede municipal <http://www.ayto-fuenlabrada.es> en el plazo de diez días hábiles desde su publicación.

En su caso, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 12, 13 y 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los aspirantes podrán realizar dicha presentación electrónica directamente por sus propios medios o a través de las Oficinas de Atención al Ciudadano o de Registro General de las distintas administraciones públicas, todo ello sin perjuicio de optar por de los medios previstos en dicha Ley.

6.2. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán presentar la instancia y la demás documentación referida al proceso, ordenada en la forma y los términos que se desarrollan a continuación.

1.º Instancia de participación, en la que el/la aspirante firmará la declaración responsable solicitando formar parte en el proceso selectivo, declarando que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, que acepta expresamente someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto, y que se compromete a aportar la documentación acreditativa de cualquiera de los requisitos o méritos alegados cuando le sean requeridos por la administración en el plazo máximo de diez días desde el requerimiento.

2.º Documento de auto-baremación de méritos en el que se detallen y numeren todos los méritos alegados, en el mismo orden que aparece en las bases de convocatoria. Se indicará junto a cada mérito alegado la puntuación individual del mismo, y posteriormente, se indicará la puntuación total correspondiente a la suma de cada puntuación individual.

No será posible la alegación o presentación de méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

3.º Documentos referidos a la acreditación de los requisitos exigidos:

- a) Acreditación de la condición de funcionario de carrera correspondiente al grupo A, subgrupo A1, así como fecha del nombramiento mediante copia de la toma de posesión.
- b) Acreditación de la titulación mediante autorización expresa en la instancia de participación para la comprobación de los requisitos y títulos oficiales a través de la plataforma de intermediación de datos.

4.º Documentación que justifique los méritos alegados ordenada según las bases de convocatoria, y en concreto, conforme a las siguientes consideraciones:

- i. La experiencia profesional se justificará con Anexo I de servicios prestados, salvo que haya sido obtenida en el Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus Organismos Autónomos en cuyo caso será aportada por el departamento de Recursos Humanos.
- ii. La formación referida a postgrados, especialistas, expertos o cursos de formación organizados e impartidos por organismos públicos o privados relacionados con el puesto se justificará presentando copia del diploma, del certificado o de los títulos acreditativos o de la solicitud de los mismos junto con el justificante de abono. Lo anterior la formación realizada o promovida por el Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus Organismos Autónomos en cuyo caso será aportada por el departamento de Recursos Humanos, o la de otras diplomaturas, grado, licenciatura, máster oficial o doctorado que será acreditado mediante autorización expresa en la instancia de participación para la comprobación de los requisitos y títulos oficiales a través de la plataforma de intermediación de datos.

Para acreditar el mérito de las acciones formativas en las que no se observe una relación clara con los conocimientos, deberá acompañarse además su contenido o programa, para posibilitar a la Comisión de Selección la puntuación de estas.

6.3. La Administración podrá requerir en cualquier momento del procedimiento a cualquiera de los/as aspirantes la debida acreditación de la documentación referida a los requisitos de carácter general o específico para su participación en el proceso selectivo, o la subsanación de la documentación aportada para acreditar los méritos alegados. El o la aspirante deberá aportar dicha documentación en el plazo máximo de diez días desde la notificación del requerimiento.

La falta de presentación o la imposibilidad de acreditar los requisitos de participación supondrá la exclusión del procedimiento. La falta de subsanación del requerimiento referido a la documentación aportada para acreditar los méritos alegados supondrá la no valoración de los mismos.

7. Relación de admitidos y excluidos

7.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los miembros del tribunal, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.ayto-fuenlabrada.es

Asimismo, en dicha resolución constará la identidad de los/as aspirantes excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

7.2. Una vez finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios municipal y en la página web municipal www.ayto-fuenlabrada.es

Si en el plazo de subsanación no se han formulado alegaciones, la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional adquirirá el carácter de lista definitiva sin necesidad de resolución expresa.

8. Acreditación de requisitos y méritos

Solo podrán ser objeto de valoración por la Comisión de Valoración los méritos alegados por los aspirantes admitidos al procedimiento en el momento de presentación de la instancia.

Salvo los datos acreditados a través del Portal de Administración Electrónica mediante la utilización de la herramienta del servicio de intermediación de datos, los demás deberán ser aportados en el plazo de cinco días desde que la/el interesada/o sea requerido previo a la adjudicación del puesto.

9. *Puntuación total y desempate y propuesta de provisión.*

9.1. La puntuación total del procedimiento será la suma de los puntos obtenidos en cada fase del concurso. En caso de desempate se atenderá a los siguientes criterios en el orden que se indica:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en el punto 4.1.d) de estas bases.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el punto 4.1.a) de estas bases.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en el punto 4.1.b) de estas bases.
- 4.º Mayor puntuación obtenida en el punto 4.1.c) de estas bases.

9.2. El órgano de selección hará pública la valoración del concurso y la propuesta de adjudicación del puesto en el tablón de anuncios y web municipal.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para formular alegaciones a la propuesta del órgano de selección. Si en este plazo no se han formulado alegaciones, la propuesta de adjudicación del puesto adquirirá el carácter de propuesta definitiva sin necesidad de resolución expresa.

10. *Adjudicación del puesto*

A la vista de la propuesta del órgano de selección, la Junta de Gobierno Local u órgano en quien ésta delegue procederá a dictar resolución de adjudicación de puesto objeto de concurso al/la empleado/a público seleccionado de acuerdo con la propuesta del órgano de selección, que tendrá carácter vinculante.

La citada resolución será hecha pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

11. *Toma de posesión*

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles desde la publicación de la resolución del procedimiento de provisión, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

12. *Incidencias*

El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para todas las cuestiones no previstas en estas bases.

13. *Vinculación de las bases e Impugnación*

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos, al Órgano de Selección y a quienes participen en el proceso selectivo.

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de la convocatoria y de la actuación del Órgano de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

En Fuenlabrada, a 2 de noviembre de 2022.—La Directora General para la Gestión y Desarrollo de las Personas, Beatriz Sánchez Ruiz.

(03/21.374/22)

