

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**54****ALCORCÓN**

## OFERTAS DE EMPLEO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 91 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 70 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, por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2020, punto 7/367, se han aprobado las bases generales de provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón, que a continuación se detallan como anexo I:

## ANEXO I

**BASES GENERALES QUE HABRÁN DE REGIR LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO****1. *Ámbito de aplicación***

Las presentes bases generales regirán los concursos de méritos y específicos que se realicen en el Ayuntamiento de Alcorcón, para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera, de acuerdo con la normativa vigente en esta materia.

**2. *Convocatorias***

2.1. La provisión de puestos de trabajo catalogados para su cobertura mediante Concurso de Méritos y específicos entre funcionarios de carrera se llevará a cabo mediante convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la página web del Ayuntamiento, y extracto de la misma, en el “Boletín Oficial del Estado”.

2.2. En las convocatorias de concursos deberán indicarse, en todo caso, los datos y circunstancias: del PT detallados en la RPT vigente y, además:

- Adscripción a Administraciones Públicas: indicando el tipo de Administración al que debe de pertenecer el funcionario de carrera.
- Titulaciones exigidas en cada caso.
- Méritos a valorar.
- Baremo de puntuación de méritos.
- Composición de la Comisión de Valoración.
- Puntuación mínima para la adjudicación de los puestos convocados cuando proceda.
- Características de la memoria y/o entrevista, si se estableciera en el caso de concursos específicos.

2.3. Los sucesivos anuncios serán publicados en la web municipal, y en su caso, notificados a los interesados por correo electrónico de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**3. *Requisitos y condiciones de participación***

Los previstos en el artículo 41 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 (RI).

#### 4. *Presentación de solicitudes*

4.1. Las solicitudes para tomar parte en el correspondiente concurso se dirigirán al Ayuntamiento de Alcorcón, Servicio de Recursos Humanos, ajustadas a los modelos publicados como anexos a la convocatoria, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la respectiva convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

4.2. En el caso de un concurso con varios puestos de trabajo, podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyan, siempre que se reúnan los requisitos y condiciones exigidas. Cada funcionario presentará una sola solicitud por convocatoria, que contendrá el orden de preferencia de adjudicación de aquellos.

4.3. El servicio de Recursos Humanos emitirá de oficio certificación del vínculo jurídico y antigüedad de cada aspirante, cuando proceda, que unirá a la documentación aportada en su solicitud, por lo que los aspirantes no deberán aportar ningún documento acreditativo de estos extremos.

#### 5. *Discapacidades*

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. A su solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad).

#### 6. *Acreditación de los méritos alegados*

6.1. Los méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración municipal (grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel y antigüedad).

En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

6.2. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

#### 7. *Tipos de concursos*

En las respectivas convocatorias se determinará el tipo de concurso: concursos de méritos generales, que será el procedimiento habitual; y concursos específicos, en atención a la naturaleza de los puestos de trabajo a cubrir, y de acuerdo con las especificaciones de la RPT vigente.

#### 8. *Méritos a valorar en todos los concursos*

8.1. Se valorarán los méritos de acuerdo con el artículo 44 del RI.

8.2. La valoración total de méritos indicará siempre el máximo de puntos y deberá fijarse una puntuación mínima para la adjudicación del PT convocado.

8.3. Como méritos de formación, serán valorables:

8.3.1. Las titulaciones académicas oficiales.

8.3.2. Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas. Excepcionalmente se podrán valorar los diplomas o certificados de aprovechamiento de cursos impartidos por entidades diferentes de las anteriores siempre que sean de reconocido prestigio en la materia objeto de valoración. Para ello se seguirán las siguientes normas:

— Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo.

- Se valorará la superación de los cursos y de forma diferenciada y con mayor valoración, la impartición de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo.
- La valoración se ajustará a un baremo proporcional a la duración, en horas, jornadas o créditos, de los cursos.
- Los cursos de una duración inferior a 20 horas no serán objeto de valoración.
- Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, solo se valorará uno de ellos.

8.4. La valoración del trabajo desarrollado por el funcionario podrá diferenciarse entre el tiempo de permanencia en puesto de trabajo convocado por cualquier situación, y el tiempo de permanencia en otros puestos de trabajo similares, superiores o inferiores, según el artículo 44 apartado c) del RI.

8.5. En el caso de los concursos específicos, previo a la reunión de la Comisión de Valoración, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Alcorcón relación provisional con las puntuaciones de los méritos valorados en la primera fase.

Los concursantes dispondrán de un plazo de diez días naturales para solicitar correcciones ante posibles errores que pudieran haberse producido en la valoración con el fin de que, si procede, sean subsanados.

### 9. *Concursos específicos*

9.1. En los concursos específicos convocados de acuerdo con el artículo 45 del RI, se podrá valorar la presentación de memorias o proyectos.

9.2. La memoria o proyecto se presentará por escrito en el momento de presentación de la solicitud.

9.3. Los aspirantes podrán realizar presentaciones orales de sus memorias o proyectos, posteriormente a la exposición oral, el tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, debiendo este contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del tribunal.

9.4. Las citaciones para la exposición oral se realizarán mediante anuncio publicado en la web municipal y notificación cita con el tribunal para presentación por correo electrónico de acuerdo con el artículo 14 de la LPACAP.

9.5. No se valorarán entrevistas de ningún tipo.

9.6. Si se trata de un concurso específico la puntuación final del concurso será la suma de las dos fases.

### 10. *Comisión de Valoración*

10.1. La valoración de las memorias o proyectos podrá ser unánime por la Comisión de Valoración, o en caso de no lograrse esta unanimidad, de acuerdo con las reglas del artículo 45 del RI.

10.2. La constitución y funcionamiento de la Comisión de Valoración se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del RI.

10.3. La Comisión de Valoración podrá solicitar la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto. En este caso serán designados por el órgano competente, previa solicitud de la citada Comisión.

10.4. Las Comisiones de Valoración elevarán el órgano competente la propuesta de resolución del concurso, acompañada de una memoria explicativa de su actuación, relación de los candidatos presentados con expresión de la puntuación obtenida, votos particulares formulados por cualquiera de los vocales, así como cualquier incidencia que hubiera surgido.

### 11. *Resolución y adjudicación de puestos de trabajo*

11.1. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación.

11.2. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, la Comisión de Valoración hará público el resultado provisional mediante anuncio en la web municipal, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de cinco días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alega-

dos específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

11.3. A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el secretario de la Comisión de Valoración dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del plazo de cinco días hábiles.

Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, hará público el resultado con las puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación, especificando las calificaciones obtenidas en cada apartado.

11.4. Los puestos de trabajo convocados no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida.

11.5. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados por el siguiente orden:

- 1.º Méritos específicos (si los hubiera).
- 2.º Valoración del trabajo desarrollado.
- 3.º Posesión de un determinado grado personal.
- 4.º Cursos de formación y perfeccionamiento.
- 5.º Antigüedad.

11.6. La resolución de los concursos se publicará además de en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la página web del Ayuntamiento de Alcorcón.

11.7. Los nombramientos derivados de la resolución de los concursos se comunicarán a los servicios afectados y se notificarán a los interesados, debiendo constar en su expediente personal.

11.8. Contra la resolución de los concursos, se podrán interponer los recursos administrativos y contencioso-administrativos que procedan, de acuerdo con la legislación vigente.

## 12. *Convocatorias de varios puestos de trabajo no singularizados y elección de destinos*

El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo, atendiendo en todo caso la preferencia que cada concursante haya expresado en su solicitud.

## 13. *Renuncia*

13.1. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que pueda ser objeto de modificación.

No obstante, se aceptarán renunciaciones totales y/o parciales a las mismas hasta el día antes en que se reúna la Comisión de Valoración para puntuar los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

13.2. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión el adjudicatario hubiera obtenido otro destino, mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar por uno de los dos, viniendo obligado a comunicar, por escrito, en los tres días siguientes la opción realizada al otro Departamento en que hubiera obtenido destino.

## 14. *Normativa*

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TRLEBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios de carrera a las escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 12/10/2019) y demás normativa de aplicación.

**15. Recursos**

Frente a las presentes bases cabe interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las mismas indicarán los recursos administrativos que quepa interponer frente a ellos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcorcón, a 22 de enero de 2021.—El Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Andrés Couso Tapia.

(03/2.364/21)

