

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

84

ALCORCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 19 apartado 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, 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 de 15 de noviembre de 2022, se han aprobado la convocatoria y las bases específicas para la cobertura de 14 plazas de Auxiliar Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, 8 plazas de Cometidos Especiales, C2, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, y 1 plaza de Encargado y 6 plazas de Oficial encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Oficios, mediante el sistema de concurso, dentro del proceso extraordinario de estabilización, y que a continuación se detallan:

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE 14 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, 8 PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C2, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE COMETIDOS ESPECIALES, Y 1 PLAZA DE ENCARGADO/A Y 6 PLAZAS DE OFICIAL ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE OFICIOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN DENTRO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN

1. *Objeto de la convocatoria.*—Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de las siguientes plazas correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, todas ellas incluidas en la Oferta de Empleo Público de Estabilización 2022 aprobada en la Junta de Gobierno Local en sesión de 17 de mayo de 2022 (publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de mayo de 2022) y modificada por la Junta de Gobierno Local el 26 de julio de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto de 2022) y la Junta de Gobierno Local de 25 de octubre de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 2 de noviembre de 2022).

- a) **14 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR**, asociadas a Puestos de Trabajo recogidos en RPT con las siguientes características:

PROG.	PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	COMP. ESPEC ANUAL 2022	COMP. ESPEC 2 ANUAL 2022	ESPECIALIDAD
151.00	151.00 - URBANISMO Y ARQUITECTURA											
151.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	12.085,97		
231.00	231.00 - ACCIÓN SOCIAL											
231.00	Auxiliar Administrativo/a	2	C2	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	12.085,97	183,00	
320.00	320.00 - EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD											
320.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	12.085,97		
320.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	12.085,97	457,49	
493.00	493.00 - OFICINA DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR											
493.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.085,97	1.523,42	
920.00	920.00 - ADMINISTRACIÓN GENERAL											
	OFICINA DE APOYO A JGL											
920.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.085,97		
	RECURSOS HUMANOS											
920.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.085,97		
925.00	925.00 - ATENCIÓN CIUDADANA											
925.00	Auxiliar Administrativo/a	4	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.085,97		
931.00	931.00 - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA											
	INTERVENCIÓN											
931.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.085,97		
	RECAUDACIÓN											
931.00	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.085,97		

- b) **8 PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES**, asociadas a Puestos de Trabajo recogidos en RPT con las siguientes características:

PROG.	PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	COMP. ESPEC ANUAL 2022	COMP. ESPEC 2 ANUAL 2022	ESPECIALIDAD
152.00	152.00 - VIVIENDA											
152.00	Conserje Informador/a	1	C2	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	10.062,38		
171.00	171.00 - PARQUES Y JARDINES											
171.00	Taquillero/a	1	C2	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	12.526,28		
332.10	332.10 - BIBLIOTECAS											
332.10	Auxiliar de Biblioteca	3	C2	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	12.085,97		
334.00	334.00 - CULTURA Y PARTICIPACIÓN											
334.00	Taquillero/a	1	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.526,28		
334.00	Monitor/a	1	C2	18	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	13.624,71		Humanidades
931.00	931.00 - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA											
931.00	Operador/a Grabador/a de Datos	1	C2	14	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	12.085,97		

- c) **1 PLAZA DE ENCARGADO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE OFICIOS**, asociada a un Puesto de Trabajo recogido en RPT con las siguientes características:

PROG.	PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	COMP. ESPEC ANUAL 2022	COMP. ESPEC 2 ANUAL 2022	ESPECIALIDAD
341.00	341.00 - DEPORTES											
341.00	Encargado/a	1	C2	18	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	17.328,87		

- d) **6 PLAZAS DE OFICIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE OFICIOS**, asociadas a Puestos de Trabajo recogidos en RPT con las siguientes características:

PROG.	PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	COMP. ESPEC ANUAL 2022	COMP. ESPEC 2 ANUAL 2022	ESPECIALIDAD
171.00	171.00 - PARQUES Y JARDINES											
171.00	Oficial	1	C2	15	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.540,87		Jardinería
920.01	920.01 - CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO											
920.01	Oficial Cerrajero	1	C2	15	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.540,87		Cerrajería
920.01	Oficial Carpintero	1	C2	15	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.540,87		Carpintería
920.03	920.03 - PARQUE MÓVIL											
920.03	Conductor/a	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.540,87		
920.03	Conductor/a	1	C2	15	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.540,87		
920.03	Conductor/a	1	C2	15	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.540,87	457,49	

2. *Normativa.*—En lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo dispuesto en las bases comunes del proceso de estabilización publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de octubre de 2022, rectificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 25 de octubre de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 3 de noviembre de 2022), y en lo no previsto por ellas y, con carácter supletorio, a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionario de carrera a las Escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de octubre de 2019), modificadas por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 18 de enero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 3 de febrero de 2022), y demás normativa de aplicación.

3. *Derechos de participación.*—Para proceder al pago de la tasa correspondiente a la participación en el proceso selectivo, consulte el manual para el pago de tasas de procesos selectivos, disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

La tasa corresponde a la Tarifa “Plazas del Grupo C2 o asimilados”.

Deberán abonarse tantas tasas por derechos de participación como procesos en los que los aspirantes deseen participar. En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en este proceso.

No procederá la devolución de los derechos de participación en el proceso selectivo en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado.

4. *Requisitos de los aspirantes.*—Además de los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1 de las bases generales del Ayuntamiento de Alcorcón, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, según lo previsto 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.

Para las plazas cuyo Puesto de Trabajo asociado es Conductor/a adicionalmente será necesario poseer el Certificado de Aptitud Profesional (CAP) y de los permisos de conducir C + E, todos ellos en vigor.

Los requisitos de los aspirantes establecidos en las presentes bases deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

5. *Procesos.*—Esta convocatoria se divide en los siguientes procesos:

Nº PROCESO	PLAZA	PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS
1	14 Plazas de Auxiliar Administrativo/a - Escala de Administración General, Subescala Auxiliar	14 Auxiliares Administrativos/as
2	1 Plaza de Cometidos Especiales C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales	1 Conserje Informador/a
3	2 Plazas de Cometidos Especiales C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales	2 Taquilleros/as
4	3 Plazas de Cometidos Especiales C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales	3 Auxiliares de Biblioteca
5	1 Plaza de Cometidos Especiales C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales	1 Monitor/a (Humanidades)
6	1 Plaza de Cometidos Especiales C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales	1 Operador/a Grabador/a de Datos
7	1 Plaza de Encargado/a, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Oficinos	1 Encargado/a
8	1 Plaza de Oficial, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales Clase Oficinos	1 Oficial (Jardinería)
9	1 Plaza de Oficial, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales Clase Oficinos	1 Oficial Cerrajero
10	1 Plaza de Oficial, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales Clase Oficinos	1 Oficial Carpintero
11	3 Plazas de Oficial, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales Clase Oficinos	3 Conductores/as

6. *Plazo de presentación de solicitudes.*—El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Para ser admitidos, los aspirantes deberán presentar:

1. Anexo I. “Solicitud de participación en el concurso-Oferta de Empleo de Estabilización”, que puede descargarse de la web municipal. Solo serán admitidas las so-

licitudes presentadas en dicho documento y siguiendo las instrucciones indicadas en el reverso del mismo, denominadas “Instrucciones para cumplimentar y presentar la solicitud”.

2. Fotocopia del título/s requerido/s en la convocatoria. Para las plazas asociadas a puestos de trabajo de Conductor, se aportarán además fotocopia del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) y de los permisos de conducir C + E, todos ellos en vigor.
3. Justificante del pago de la tasa y documento de autoliquidación si ha abonado la tasa. En caso de exención del pago, aportar el anexo IV Declaración responsable y certificados que correspondan.
4. Documentación para la comprobación de los datos declarados en el anexo I, apartado Ficha auto-evaluativa de méritos:
 - Certificados de servicios prestados en otras Administraciones públicas.
 - Certificados de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcorcón. No deberá adjuntarse en caso de autorizar la consulta de datos del expediente personal.
 - Fotocopia de los títulos, diplomas o certificados en los que se expresen la duración y contenidos de las acciones formativas.

Solo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos hasta la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

7. *Publicaciones.*—Todas las referencias hechas a publicaciones en las bases comunes, deberá entenderse que se realizarán en la web municipal.

8. *Lugar de presentación de solicitudes.*—Las solicitudes se presentarán siguiendo las instrucciones indicadas en el reverso del anexo I, “Presentación de la solicitud y documentación anexa”:

Las solicitudes y la documentación adjunta se presentarán preferiblemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón (www.ayto-alcorcon.es), accesible desde el Portal del Ciudadano.

Para la presentación electrónica se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Únicamente se admitirán archivos adjuntos en formato PDF.
- Cada envío está limitado a 10 archivos y 20 Mb. Si la documentación que desea enviar supera cualquiera de estos dos límites, deberá realizar más de un registro, indicando en cada uno de ellos la referencia de envío asignado al primer registro que realice.
- Los nombres de los archivos adjuntos deberán identificar claramente su contenido y, en caso de remitir más de uno para los apartados de la ficha Auto-Evaluativa, deberán estar numerados: “Solicitud”, “Anexo_1”, “Experiencia_general_1”, “Experiencia_general_2”, “Formacion_1”, “Formacion_2”, “Formacion_3”...

Las solicitudes y documentación adjunta también podrán presentarse en el Registro General presencial del Ayuntamiento, siempre con cita previa, y en cualquier otra de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, los méritos se presentarán en fotocopia por una sola cara y en formato DIN-A4.

9. *Admisión de candidatos.*—Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución será publicada en reseña suficiente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID e íntegramente en la página web municipal (<http://www.ayto-alcorcon.es>).

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de tal reseña en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en la web municipal del Ayuntamiento de Alcorcón junto con la composición del Órgano de Selección.

10. *Órgano de Selección.*—El Tribunal de Selección estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas, todos ellos con titulación igual o superior a la plaza a cubrir.

De conformidad con 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los

principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre.

El Órgano de Selección podrá actuar asistido 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.

11. *Desarrollo del proceso.*—El Tribunal comprobará la documentación aportada y la puntuación declarada por los aspirantes con mayor puntuación que pudieran tener plaza según lo establecido en los apartados 8 y 9 de las bases comunes y elaborará el listado provisional de puntuaciones que será publicado en la página web municipal. Este listado también informará de los aspirantes que quedan fuera del proceso por no alcanzar la puntuación mínima de 50 puntos en el concurso (apartado 9.1 de las bases comunes).

Contra el contenido de dicho listado se podrán formular alegaciones en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

Para las plazas relacionadas a continuación, las acciones formativas que se valorarán en el apartado 9.3.1 atendiendo a las características del puesto o a las especialidades reflejadas en la RPT serán las siguientes:

PLAZA	PUESTO DE TRABAJO ASOCIADO	FORMACIÓN ESPECÍFICA
Cometidos Especiales - C2	Auxiliar de Biblioteca Conserje/ Informador Taquillero/a Monitor/a Operador/a Grabador de Datos	Las acciones formativas a valorar son tanto las relacionadas con el puesto como aquellas transversales (ofimática, procedimiento y legislación administrativa, servicios públicos, etc.)
Encargado	Encargado	Las acciones formativas a valorar son tanto las relacionadas con el puesto como aquellas transversales (ofimática, procedimiento y legislación administrativa, servicios públicos, etc.)
Oficial	Conductor Oficial	Las acciones formativas a valorar son tanto las relacionadas con el puesto como aquellas transversales (ofimática, procedimiento y legislación administrativa, servicios públicos, etc.)

Revisadas las alegaciones, el Tribunal procederá a elaborar el listado definitivo, incluyendo la propuesta de nombramiento, que será remitida al órgano competente. Dicho listado será publicado en la página web municipal.

12. *Nombramiento.*—Una vez publicada el acta del Tribunal con la propuesta de nombramiento, los interesados dispondrán de diez días naturales a partir del día siguiente a su publicación para presentar en el Servicio de Recursos Humanos toda la documentación original para su cotejo, los anexos II y III, así como el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual para los puestos que impliquen trabajar con menores de edad.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

En el caso de procesos en los que se convoque más de una plaza, la adjudicación de las mismas se realizará por orden de puntuación, siempre que el interesado posea los requisitos establecidos en el apartado 4 de las presentes bases.

13. *Bolsa de Empleo.*—Finalizado el proceso y de conformidad a lo establecido en el apartado 11 de las bases comunes, en el caso de que se constituya Bolsa de Empleo, dicha Bolsa será convenientemente publicitada a través de la página web municipal”.

Los anexos I (solicitud y autobaremo), II (aceptación pruebas médicas), III (declaración responsable no inhabilitación) y IV (declaración responsable exención de tasas) podrán descargarse en la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Alcorcón, a 17 de noviembre de 2022.—El concejal-delegado de Organización Interna y Atención Ciudadana, Daniel Rubio Caballero.

(02/22.412/22)

