

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

51

GETAFE

OFERTAS DE EMPLEO

“La Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2021, aprobó las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE UN PUESTO DE JEFE/A DE GRUPO DE NÓMINAS ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GETAFE

Primero. *Objeto de la convocatoria*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión del puesto con la siguiente descripción en la Relación de Puestos de Trabajo:

- Unidad administrativa: Personal.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa/auxiliar.
- Número de puesto en RPT: 920-91-320-01.
- Denominación Jefe/a de grupo de nóminas.
- Grupo: C1/C2.
- Nivel de Complemento de Destino: 18.
- Complemento Específico: 16.321,04 euros.

Forma de provisión.—Concurso de méritos abierto a otras Administraciones Públicas Locales.

Segunda. *Normativa aplicable*

El procedimiento se ajustará a lo dispuesto en las presentes Bases, así como a lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016; 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; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Getafe y en el 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.

Supletoriamente y en lo que resulte adecuado a la naturaleza del presente procedimiento, podrán ser aplicadas para solventar cuestiones que puedan suscitarse, las vigentes Bases Generales que rigen las convocatorias para cubrir plazas de personal laboral y funcionarios de carrera en este Ayuntamiento (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 271, de 13 de noviembre de 2008).

En materia procedimental será asimismo aplicable la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera. *Requisitos de participación*

- 3.1. Podrán tomar parte en la convocatoria quienes reúnan todos los siguientes requisitos:
 - a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública Local española, sin perjuicio de lo señalado en el apartado siguiente.

- b) Pertener a la Subescala Administrativa o Auxiliar administrativa de Administración General en condición de funcionario/a de carrera.
- c) Acreditar una permanencia mínima de dos años en el último puesto de trabajo de destino definitivo, entendiéndose incluido a estos efectos el tiempo transcurrido en supuestos equiparados al de hallarse en activo.

Los candidatos y candidatas deberán reunir todos los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la toma de posesión.

3.2. Situaciones administrativas. No podrán participar en el presente concurso los funcionarios/as declarados en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión y de los excedentes voluntarios por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones.

Cuarta. *Publicaciones*

Una vez aprobadas las Bases por la Junta de Gobierno Local, serán expuestas en la Sede electrónica de este Ayuntamiento y publicadas en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

El anuncio de la convocatoria, con identificación del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en que se hayan hecho públicas las Bases, se publicará en “Boletín Oficial del Estado”.

Las sucesivas publicaciones del proceso se efectuarán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe.

Quinta. *Forma y plazo de solicitudes*

Las solicitudes para tomar parte en este proceso habrán de ajustarse al modelo de instancia que se hará público en la Sede electrónica municipal, debiendo indicar en la misma:

- Datos personales y profesionales.
- Manifestación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo.

A la instancia de participación deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor.
- Fotocopia simple de certificado actual referido a los requisitos que se exigen para participar en la presente convocatoria y para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano de la Administración Pública de procedencia con potestad certificante, y que habrá de aludir a la Subescala de pertenencia, Grupo/Subgrupo, y situación administrativa y de relación de servicios detentada desde dos años antes y hasta la actualidad.
- Currículum vitae y fotocopia simple de los méritos alegados en el mismo.

Para servicios prestados en el Ayuntamiento de Getafe podrá autorizarse, a petición expresa en la solicitud, la comprobación e incorporación de oficio de los datos anteriores relativos a los requisitos que se exigen para participar en la presente convocatoria y para el desempeño del puesto convocado. También podrá autorizarse en este caso, a petición expresa en la solicitud, la comprobación e incorporación de oficio de los méritos que consten en el expediente personal del/la solicitante, sin que ello sustituya la obligación de su alegación por medio del currículum vitae, y asumiendo el/la concursante que la documentación en dicho expediente pueda no estar completa.

La solicitud y la documentación que se acompañe a la misma deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Getafe, 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, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Sexta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la concejala de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para el puesto de trabajo y causa de exclusión en su caso.

La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las y los aspirantes provisionalmente excluidos/as o que no figuren en la lista provisional de admitidos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se considerará elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma.

Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva Resolución por la que la concejala de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana aprobará la lista definitiva, que se publicará en la Sede electrónica municipal.

Séptima. *Méritos a valorar*

1. Grado personal consolidado (máximo 10 puntos):

Se valorará el grado personal consolidado expresamente reconocido, adjudicándose hasta un máximo de 10 puntos, según la siguiente distribución:

GRADO PERSONAL CONSOLIDADO	PUNTUACIÓN
22	10
21	9,75
20	9,5
19	9,25
18	9
17	8,75
16	8,5
15	8,25
14	8
13	7,75
12	7,5
11	7,25
10	7

A los efectos de este apartado, no será tenido en cuenta el tiempo de desempeño de puestos del nivel correspondiente si no se justifica la efectiva consolidación del grado mediante certificación o resolución correspondiente.

Solo será tenido en cuenta el grado consolidado en la Subescala de Administración Local desde la que se participe en la convocatoria.

2. Valoración del trabajo desarrollado (máximo 17 puntos):

Experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional del puesto convocado:

Se valorará con 1 punto por cada año completo de ocupación de puestos de trabajo pertenecientes a las Subescalas a que pertenece el puesto convocado, que específicamente se adscriban al ámbito funcional de nóminas y seguros sociales de las Entidades Locales, hasta un máximo de 17 puntos.

A estos efectos, será computable el período mínimo de permanencia en destino indicado como requisito para concursar, así como el tiempo transcurrido en supuestos equiparados al de hallarse en activo.

Quedará a criterio de la Comisión de Valoración la apreciación de la similitud entre el contenido y especialización de los puestos ocupados con respecto al ofertado, de acuerdo con la justificación documental aportada por el/la concursante.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 25 puntos):

Por haber asistido a cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos, jornadas, ponencias o similares, que versen sobre las siguientes materias: contabilidad pública, presupuesto local, nóminas, seguros sociales y derechos pasivos. Así mismo será objeto de valoración la formación referida a herramientas informáticas específicamente diseñadas para la gestión de las aludidas materias.

Para la obtención de la valoración correspondiente, las actividades formativas indicadas habrán de ser bien impartidas, bien organizadas, por: entidades pertenecientes al sector público, organizaciones sindicales, universidades privadas, colegios profesionales y empresas privadas, en este último caso únicamente cuando se trate de formación referida a herramientas informáticas específicamente diseñadas para la gestión de las materias anteriormente señaladas.

La puntuación será de 0,05 puntos por cada hora lectiva de duración, con un máximo de 25 puntos.

Si no consta en el número de horas de la acción formativa o su equivalente en créditos, se puntuará con 0,05 puntos, sin perjuicio del trámite de subsanación.

No se admitirá la formación recibida fuera del ámbito nacional.

4. Antigüedad en las Administraciones Públicas (máximo 10 puntos):

Se valorará la antigüedad expresamente reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,5 puntos por año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta

un máximo de 10 puntos, incluyendo en el cómputo el período mínimo de permanencia en destino indicado como requisito para concursar.

A los efectos de este apartado, será tenida en cuenta la antigüedad reconocida por la totalidad de servicios previos no simultáneos desempeñados, en su caso, al servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo.

5. Conciliación de la vida laboral y familiar (máximo 7 puntos):

Serán objeto de valoración los siguientes supuestos:

- a) El destino previo del cónyuge funcionario/a, obtenido mediante convocatoria pública, en el Ayuntamiento de Getafe u organismo autónomo ALEF, siempre que se acceda desde municipio distinto. Se concederán 3 puntos.
- b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los/as concursantes fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor. Se concederán 4 puntos.
- c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valer por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos. Se concederán 4 puntos.

Octava. *Acreditación de los méritos alegados*

Los méritos alegados por los y las aspirantes serán acreditados documentalmente mediante fotocopias simples, sin perjuicio de la obligación posterior de acreditar su autenticidad con los documentos originales, a lo cual se condiciona la adjudicación del puesto.

Todos los méritos habrán de acreditarse mediante documento público expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante, recayendo sobre el concursante la carga de acreditar su contenido con el alcance y detalle suficiente para que puedan ser susceptibles de valoración.

No obstante lo anterior, los méritos relativos a la formación podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares, aunque no posean la forma de certificación expedida por organismo público. Las actividades formativas sin justificación del número de horas tendrán la valoración mínima. En el caso de especificarse el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas, asignándose la puntuación mínima en caso contrario. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios conducente a una titulación determinada.

En todo caso, el cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias de participación en este proceso.

Todo documento habrá de ir acompañado, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano de no ser éste el idioma en que se halle redactado.

Novena. *Comisión de Valoración*

La Comisión de Valoración efectuará la valoración de los méritos que correspondan a los/as participantes admitidos/as. Estará compuesta por un mínimo de 5 miembros: 3 vocales, presidente/a y secretario/a, y sus respectivos suplentes, todos ellos designados por el órgano convocante, con voz y voto.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas para cuyo ingreso se exija al menos el nivel de titulación de Bachiller o equivalente. Es condición indispensable que sean funcionarios/as de carrera. La mayoría de los miembros de la Comisión deberán poseer la especialización técnica propia del puesto convocado.

La Comisión de Valoración podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores/as, especialistas o expertos/as considere oportunos, que intervendrán con voz pero sin voto, y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

La comisión de valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y requerirá en todo caso, la asistencia de la presidencia y la secretaría o de quienes legalmente les sustituyan.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, presidente/a y secretario/a podrán ser sustituidos por sus suplentes y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

La comisión queda autorizada para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes Bases y en la normativa aplicable. Adoptará sus decisiones resolutorias por mayoría mediante votación.

Todos los miembros actuarán con sometimiento pleno a las causas de abstención y recusación previstas en la normativa vigente. Asimismo los y las aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la Comisión, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

El régimen jurídico aplicable a las Comisiones será el que se establece para los órganos colegiados en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Décima. Calificación de los y las aspirantes

Para la adjudicación del puesto deberá alcanzarse una puntuación mínima de 20 puntos de los cuales, al menos 5 puntos deberán corresponder al apartado 2, quedando desierta la convocatoria en caso contrario.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases.

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 sede electrónica municipal.

Contra esta valoración inicial podrán presentarse, durante el plazo de diez días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados 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.

Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, la Comisión de Valoración 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 y sirviendo de notificación a todos los efectos.

Los casos de empate serán dirimidos en la forma prevista en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Decimoprimera. Resolución

La Comisión de Valoración elevará al órgano competente la propuesta de resolución del concurso, con indicación del candidato/a que, por haber obtenido la puntuación más alta, debe resultar adjudicatario/a del puesto convocado. Se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene la puntuación mínima a que se refiere la Base anterior.

En el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la propuesta indicada, el/la candidato/a seleccionado/a deberá aportar la documentación original acreditativa de los requisitos y de los méritos.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos del candidato/a. Esta resolución se hará pública mediante el anuncio correspondiente en la sede electrónica municipal.

Decimosegunda. Toma de posesión

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario/a, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la a la publicación de la resolución del concurso en la sede electrónica municipal, pudiendo aplazarse la fecha de cese por razones debidamente justificadas.

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

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

En este supuesto o en el caso de que el aspirante propuesto no acreditara los requisitos exigidos en la forma y plazos establecidos, el órgano convocante podrá requerir del Órgano de Valoración la proposición del siguiente candidato en orden de puntuación, siempre que haya alcanzado la puntuación mínima.

Decimotercera. *Régimen de impugnaciones*

Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes Bases y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponerse por quien posea la condición de interesado o interesada y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, contado a partir del día siguiente al de su publicación, o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano correspondiente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción”.

Lo que se publica para general conocimiento.

Getafe, a 21 de julio de 2021.—La jefa de la Oficina de la Junta de Gobierno, María Concepción Muñoz Yllera.

(03/24.304/21)

