

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES

PRIMERO: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria se corresponde con el proceso extraordinario de consolidación y estabilización previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público e incluyen las plazas ocupadas temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2018 para la cobertura como personal laboral fijo relativa a la Oferta de Empleo Público de los procesos extraordinarios de estabilización y consolidación aprobados por acuerdo de junta de gobierno local en fecha 25 de febrero de 2022 y publicada en el BOCM en fecha 6 de abril de 2022 y su ampliación aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en BOCM de fecha 30 de mayo de 2022 y que son las que se relacionan a continuación:

- 1 plaza de Técnico/a Superior
- 1 plaza de Agente de Igualdad de Oportunidades
- 1 puesto de Auxiliar Administrativo/a
- 1 puesto de Auxiliar Administrativo/a CAID
- 1 plaza de Oficial Albañil
- 1 plaza de Oficial

SEGUNDA: NORMATIVA DE APLICACIÓN

Se aplicará lo establecido en base segunda de las Bases Generales que rigen el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal de personal funcionario y personal laboral del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y su Organismo Autónomo Ciudad Deportiva Municipal.

TERCERA: REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los requisitos generales necesarios para la participación en los procesos selectivos para el acceso a las plazas objeto de esta convocatoria, así como la documentación a aportar y su forma de presentación están contemplados en la base cuarta (desarrollada en su punto d. en el párrafo cuarto de esta base) y quinta respectivamente de las Bases Generales que rigen el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal de personal funcionario y personal laboral del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y su Organismo Autónomo Ciudad Deportiva Municipal.

La tasa por derechos de examen se abonará según lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales.

El importe de la tasa por derechos de examen se corresponderá, según la plaza a la que se desea acceder, al que se establece a continuación:

Técnico/a Superior	31 €
Agente de Igualdad de Oportunidades Auxiliar administrativo/a Auxiliar Administrativo/a CAID Oficial Albañil Oficial	19 €

En desarrollo del punto d) de la base cuarta "Requisitos de las personas aspirantes" de las Bases Generales, la edad máxima establecida para participación en los procesos selectivos de personal laboral fijo será la edad de jubilación ordinaria hasta el plazo de finalización de presentación de solicitudes de conformidad con la normativa de Seguridad Social vigente.

La exclusión en el proceso por no reunir los requisitos de participación tendrá la consideración de no participación a los efectos de lo contemplado en el párrafo tercer del punto sexto del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se mantendrá la misma organización y distribución de plazas existentes actualmente en los Servicios una vez finalizados los procesos selectivos.

El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una fase de concurso y una fase de oposición

FASE DE OPOSICIÓN (HASTA UN MÁXIMO DE 60 PUNTOS)

La fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario que se establezca en los anexos que determinan los programas para el acceso a cada plaza. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. No se penalizará en caso de error.

Constarán del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que están incluidas las plazas correspondientes siendo el tiempo para la realización del ejercicio el indicado en la tabla siguiente:

Técnico/a Superior	60 preguntas	70 minutos
Agente de Igualdad de Oportunidades Auxiliar Administrativo/a Auxiliar Administrativo/a CAID	30 preguntas	40 minutos

Oficial Albañil Oficial		
----------------------------	--	--

Se superará el ejercicio de la fase de oposición alcanzando una puntuación de 6 puntos de un total de 60.

FASE DE CONCURSO

MÉRITOS A VALORAR

Todos los méritos han de ser alegados por los/las aspirantes en el formulario de autobaremación. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias.

No serán objeto de valoración aquellos méritos no acreditados dentro de dicho plazo sin perjuicio de que la Administración convocante los acredite de oficio en los casos en los que se determine en estas bases para aquellas personas que se encuentren en situación de servicio activo en la plaza convocada.

En este último caso y de forma excepcional Recursos Humanos podrá de oficio, aportar documentación que obre en sus archivos para acreditar de forma alternativa alguno de los méritos cuando por motivos técnicos u organizativos no fuese posible acreditarlo según lo contemplado en la convocatoria.

En el caso de aquellas personas que no estén en servicio activo en la plaza convocada habrán de alegar los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares o cualquier otro mérito que pueda ser reconocido de oficio por Recursos Humanos en el formulario de autobaremación. Si no constan en el referido formulario no serán objeto de valoración.

a) Méritos profesionales (hasta un máximo de 35puntos):

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la categoría o escala, subescala, grupo o subgrupo, según la denominación publicada en la oferta extraordinaria de consolidación y estabilización de empleo público y su ampliación aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcalá de Henares que sea objeto de convocatoria (BOCM 6/04/2022 y 30/05/2022 respectivamente): 0,56puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 35 puntos.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en categoría o escala, subescala, grupo o subgrupo, según la denominación publicada en la oferta extraordinaria de consolidación y estabilización de empleo público y su ampliación aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcalá de Henares que sea objeto de convocatoria (BOCM 6/04/2022 y 30/05/2022 respectivamente): 0,18 puntos por mes completo hasta un máximo de 18 puntos.

Los servicios prestados como Auxiliar y Auxiliar Administrativo/a serán considerados equivalentes a efectos de esta convocatoria.

Para el acceso a la plaza de Oficial Albañil y Oficial se valorarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares o en otras Administraciones como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la escala, subescala, grupo y subgrupos o categorías que contenga la denominación de Oficial cualquiera que sea su oficio.

Los servicios prestados en la Administración convocante serán reconocidos de oficio por Recursos Humanos en el caso de personas en servicio activo en la plaza convocada y en los restantes casos si se han alegado en el formulario de autobaremación.

En el caso de méritos obtenidos en otras Administraciones públicas se acreditará mediante informe de vida laboral y contratos, así como certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública en la que hubieran prestado sus servicios. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso.

Para el cómputo de los servicios prestados se entenderá el mes de 30 días. No se computarán los períodos inferiores a un mes.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada o a tiempo parcial computarán como jornada completa.

b) Méritos académicos (hasta un máximo de 4 puntos)

-Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso a la escala/subescala o categoría correspondiente o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en los procesos selectivos: 4 puntos.

Se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título.

-Por los cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones o tareas a desarrollar recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas así como aquella formación impartida por la Federación de Municipios, centrales

sindicales así como órganos dependientes de las Administraciones Públicas con competencia en materia de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder de acuerdo con la siguiente escala hasta un máximo de 4 puntos:

- Hasta 20 horas: 0,40 punto
- De 21 a 50 horas: 0,8 punto
- De 51 a 80 horas: 1,2 puntos
- De 81 a 150 horas: 1,6 puntos
- Más de 151 horas: 4 puntos

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración. No se valorará la formación no acreditada ni aquella en la que no conste el número de horas docentes.

En todo caso, serán objeto de valoración de acuerdo con este apartado aquellos cursos cuya materia verse sobre Prevención de Riesgos Laborales, e Igualdad de Género y oportunidades.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

-Por la superación de un ejercicio o prueba para acceso como personal funcionario de carrera o interino así como personal laboral fijo o temporal a la en la categoría o escalas, subescalas, grupos y subgrupos, según denominación publicada en la oferta extraordinaria de consolidación y estabilización de empleo público y su ampliación aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcalá de Henares que sea objeto de convocatoria (BOCM 6/04/2022 y 30/05/2022 respectivamente) a la que se opta: 4 puntos.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares serán acreditados de oficio por Recursos Humanos en el caso de personas en servicio activo en la plaza convocada y en los restantes casos si se han alegado en el formulario de autobaremación.

En el caso de superación de ejercicios en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante certificado de órgano competente.

c) Otros méritos (máximo 1 punto)

-Por estar en servicio activo con una relación temporal de manera ininterrumpida en plaza convocada de naturaleza laboral en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares con anterioridad al día 1 de enero de 2018 y hasta el plazo de finalización de presentación de solicitudes: 1 punto.

En este sentido no se considerará interrupción, siempre que el/la aspirante haya formalizado contratos/nombramientos sucesivos únicamente con el Ayuntamiento de Alcalá de Henares en un plazo no superior a seis meses.

Este aspecto será acreditado por la Administración convocante de oficio para el personal en servicio activo en la categoría convocada de dicha Administración que cumpla los requisitos de antigüedad contemplados en el punto c) de la base cuarta "Méritos a valorar" de estas bases.

QUINTA: RENUNCIA

Se podrá renunciar de la participación en el proceso a través de escrito firmado por el/la aspirante, presentado por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas siempre que sea con anterioridad a la publicación de la propuesta de la resolución de nombramiento provisional de aspirantes.

La renuncia tendrá la consideración de no participación a los efectos de lo contemplado en el párrafo tercer del punto sexto del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA: CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO

Vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en la fase de concurso y la fase de oposición. En caso de empate primarán para desempatar los siguientes criterios, según el siguiente orden:

1º La mayor antigüedad al servicio en la Administración convocante en plaza de categoría igual a la convocada.

2º Mayor antigüedad al servicio en la Administración convocante

3º Mayor puntuación en la fase de concurso

4º De persistir el empate se resolverá por la letra del primer apellido, empezando por la letra que resulte anualmente en el sorteo que se refiere el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

SÉPTIMA: LISTA DE ESPERA

Debido a la excepcionalidad de la convocatoria, este proceso de consolidación y estabilización de empleo temporal no generará bolsa de empleo.

OCTAVA: RECURSOS

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes Bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO IV
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A CAID
NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS: 1 puesto

PROCESO ESTABILIZACIÓN/CONSOLIDACIÓN EMPLEO TEMPORAL					
PERSONAL LABORAL FIJO					
IDENTIFICACIÓN	ACCESO CONSOLIDACIÓN ESTABILIZACIÓN	DENOMINACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	TURNO	SISTEMA ACCESO
2	Artículo 2.1 Ley 20/2021, de 28 de diciembre	Auxiliar Administrativo/a	6 de abril de 2022	Libre	Concurso-oposición

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes al mismo, a cuyos efectos se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 14 de marzo de 2011), o estar en condiciones de obtenerlo, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

PROGRAMA FASE OPOSICIÓN
MATERIAS COMUNES

Tema 1. Principios y estructura de la Constitución Española de 1978.

Tema 2. De los derechos fundamentales y de las libertades públicas: Sección 1.ª Capítulo II, Título I de La Constitución Española de 1978.

Tema 3. Criterios de actuación de las Administraciones públicas y el principio de presencia equilibrada en la Administración General del Estado y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ella de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Capítulos I y II del Título V).

Tema 4. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. El personal al servicio de las administraciones públicas: Título II 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.

Tema 2. Iniciación del procedimiento de oficio por la administración y a solicitud del interesado. Ordenación del procedimiento del procedimiento administrativo: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 3. Instrucción y finalización del procedimiento administrativo: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 4. La Organización del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (I): El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local.

Tema 5. La Organización del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (II): Las comisiones del Pleno. El secretario general del Pleno y el Secretario Titular del Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local. Organización y competencias de los Distritos.

Tema 6. Plan Municipal de Drogas: Organización y funcionamiento.