



BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE SUBALTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES.

Primera. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases específicas es regular el proceso selectivo para la cobertura como funcionario de carrera, de una plaza de Subalterno, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023, y mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Segunda.- CARACTERÍSTICA DE LAS PLAZA

La plaza convocada está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna denominación Subalterno, y corresponde a Otras Agrupaciones Profesionales, según lo establecido en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

Tercera.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos para el acceso a la función pública en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

Cuarta.- REQUISITOS

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en la Base Sexta de las Bases Generales.

No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta 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.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

Quinta.- SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado establecido al efecto, y que será facilitado por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares o mediante descarga de la solicitud en la página web municipal (<https://recursoshumanos.ayto-alcaladehenares.es/Trámites>) o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento/Trámites/Catalogo de Trámites/Ámbito de Recursos Humanos/Participación en procesos selectivos, haciendo constar en la instancia la denominación de la plaza a la que opta, así como que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrán ser presentadas:

- A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (<https://sede.ayto-alcaladehenares.es>).



De cualquier otro medio establecido en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud de participación al proceso selectivo supondrá la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente y una vez superado el proceso selectivo todos los datos que figuren en la solicitud.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

A la instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por la persona aspirante se acompañará la documentación señalada en la Base Séptima de las Bases Generales.

5.1. Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará constar la fecha y el número del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid dónde figuren las presentes bases.

5.2 Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de la persona interesada.

Sexta.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

Conforme a lo dispuesto en el art. 5 de la Ordenanza Fiscal 30/2024, reguladora de la Tasa por derechos de examen, el importe que la persona aspirante deberá hacer efectivo es de dieciséis euros (16 €). El importe de la tasa se hará efectivo mediante autoliquidación y se efectuará en el documento generado en formato PDF, establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares, y que estará a disposición de la persona interesada, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento en el enlace Autoliquidaciones, y que, en todo caso, deberá adjuntarse a la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, pudiendo realizarse el pago de cualquiera de las siguientes maneras:

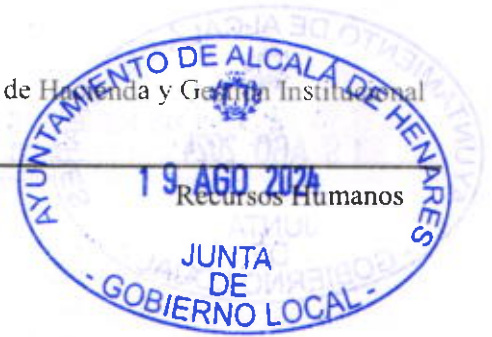
- Pago físico en las entidades bancarias colaboradoras que figuran en el impreso de Autoliquidación, presentando en ellas el documento generado en PDF y que podrá obtenerse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (Autoliquidaciones)
- Pago on-line. A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, en el enlace Pago Tributos On-line (<https://sede.ayto-alcaladehenares.es/web/guest/pago-electronico-tpv>), una vez cumplimentado el formulario generando el documento objeto del pago (Autoliquidaciones).

Como excepción, tendrán una bonificación del 100% en la cuota de la tasa las personas que figuren como demandantes de empleo, en los servicios públicos de empleo con una antigüedad mínima de seis meses ininterrumpidos inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria. Para la aplicación de esta bonificación estas personas deberán acompañar a la solicitud informe, expedido por los servicios públicos de empleo.

Séptima.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Tribunal calificador que actuará en el proceso de selección se regirá por las normas contenidas en la Base Décima de las Bases Generales.

El Tribunal tendrá la categoría tercera a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



Octava.- SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso-oposición libre.

Atendiendo a razones de eficacia administrativa, agilidad y economía del gasto público, se podrá alterar el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, y ser la fase de oposición previa a la fase de concurso

8.1. FASE DE CONCURSO

Que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en el Anexo I y que habrán de acreditar conforme al sistema establecido en las presentes bases y de conformidad con las consideraciones generales establecidas en las Bases Generales.

8.2. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio que se indican a continuación:

- **PRIMER EJERCICIO.-** Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas tipo test y 5 preguntas adicionales de reserva, que versará sobre el contenido del Programa que figura como Anexo II, en un tiempo de 50 minutos y que el tribunal elaborará con carácter previo e inmediatamente antes de la realización del ejercicio. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.
- **SEGUNDO EJERCICIO.-** Consistirá en la resolución de una prueba práctica teórica relacionada con las materias del temario que figura como Anexo II, y las funciones a desempeñar, por el tiempo que el Tribunal estime oportuno. El Tribunal podrá proponer dos supuestos prácticos, eligiéndose mediante sorteo efectuado en presencia de los aspirantes cuál de ellos será realizado por todos los aspirantes.

Novena.- CALIFICACION

9.1. CALIFICACIÓN FASE DE CONCURSO.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo de méritos establecido en el Anexo I. No pudiendo superar la puntuación máxima de 8 puntos. En ningún caso, la puntuación obtenida en el concurso podrá aplicarse para superar la prueba de oposición.

9.2. CALIFICACIÓN FASE DE OPOSICIÓN.

- **PRIMER EJERCICIO.** Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuestas, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

El Tribunal, antes de la realización del ejercicio determinará el nivel mínimo de preguntas netas correctas al que se otorgará la puntuación mínima de 5 puntos, no pudiendo ser en ningún caso inferior a 25 preguntas netas.

- SEGUNDO EJERCICIO. Será puntuado por cada miembro del Tribunal entre cero y diez puntos, la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, resultado que determinará la calificación final del ejercicio, siendo preciso para superarlo alcanzar un mínimo de cinco puntos. Se valorará la sistemática de planteamiento, capacidad de raciocinio y formación de conclusiones, así como la adecuación del planteamiento o respuestas del aspirante al contenido del temario y su conformidad con las soluciones correctas.

Décima.- CALIFICACION DEFINITIVA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

La calificación final del proceso selectivo estará determinada por la suma de la calificación final obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en el concurso que será aplicada únicamente, una vez superadas todas las pruebas de la fase de oposición, al alcanzar el aspirante el nivel mínimo suficiente de acuerdo con lo establecido en la convocatoria.

En el supuesto de que se produzcan empates en la puntuación se seguirán para resolverlos, los siguientes criterios, por orden de preferencia:

- a) De mayor puntuación obtenida en los ejercicios de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el segundo examen.
- c) Antigüedad en la plaza convocada en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares.
- d) Antigüedad como personal municipal.
- e) De persistir el empate se atenderá al orden alfabético de actuación determinado por el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

El órgano de selección hará pública la relación de personas aprobadas por orden de prelación ordenadas de mayor a menor puntuación.

Undécima.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

La adjudicación de puestos de trabajo de funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, de acuerdo con la Base Decimoquinta de las Bases Generales.

Duodécima.- LISTA DE ESPERA

A partir de esta convocatoria, a efectos de nombramiento como funcionario interino o futuras contrataciones como personal laboral temporal, se podrá constituir lista de espera con aquellas personas aspirantes que superen el nivel mínimo exigido, según el orden y en las condiciones previstas en la Base Decimosexta de las Bases Generales. Se requerirá en todo caso para formar parte de la lista de espera tener aprobado al menos un ejercicio.

La lista de espera se conformará con las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición en primer término, y en este caso, si ambos ejercicios se hubieran superado, por lo que se habría superado la fase de oposición se sumará la puntuación de la fase de concurso; de forma que la lista ordenada para su posible llamamiento lo será por la suma de la puntuación de los dos ejercicios superados de la fase de oposición más la puntuación de la fase de concurso. A continuación, se ordenarán los aspirantes que hubieran superado únicamente el primer ejercicio, en cuyo caso no se sumará la puntuación de la fase de concurso.

No obstante, cuando se trate de formalizar contrato laboral de interinidad por sustitución de Incapacidad Temporal, únicamente operará la lista correspondiente al turno libre, toda vez que el régimen jurídico aplicable a los funcionarios públicos en situación de servicio activo, no permite la formalización de contratos laborales.

Dicha lista de espera permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de la convocatoria mediante oferta de empleo público de un proceso selectivo posterior, que anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera las personas aspirantes a las que el órgano de selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la convocatoria; así como aquellos que no hubieran obtenido la calificación mínima para superar al menos el primer ejercicio.

Los nombramientos de funcionarios interinos y contratación de personal temporal se someterán a la regulación establecida por el Real Decreto-Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I BÁREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos dependientes, en plaza/categoría igual a la convocada o de carácter similar, como conserje, ordenanza, subalterno de bibliotecas, tanto en régimen funcionarial como laboral, desempeñando funciones propias de la plaza:
 - En la Administración Local 1 punto por cada año o fracción superior a seis meses con un máximo de 4 puntos.
 - En otras Administraciones 1,50 puntos por cada año o fracción superior a seis meses con un máximo de 2 puntos
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares y el Organismo Autónomo Ciudad Deportiva Municipal en cualquier plaza o categoría distinta a la convocada, tanto en régimen funcionarial como laboral 0,15 puntos por cada año fracción superior a seis meses, con un máximo de 1 punto.
- Experiencia en la empresa privada en puesto de trabajo que desempeñe funciones similares a las propias de Subalterno grupo de cotización 06, a razón de 0,15 puntos por cada año o fracción superior a seis meses con un máximo de 1 punto.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares que se hagan constar en la instancia, se acreditarán por Recursos Humanos sin que sea necesaria la aportación por el aspirante del certificado de servicios, el cual se expedirá de oficio.

La experiencia en otras Administraciones será acreditada mediante certificación de la Administración donde se hayan prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación de la plaza y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, en el caso del personal laboral además se aportará copia del contrato de trabajo, y, en el caso de empresa privada mediante copia del contrato de trabajo.

En todos los casos se deberá aportar Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social para proceder a la valoración de los méritos alegados como experiencia profesional.

B) FORMACIÓN

- Asistencia o superación de cursos de formación o perfeccionamiento de cualquier naturaleza, impartidos u organizados por las Administraciones Públicas, Universidades, centros oficiales de formación de empleados públicos (INAP, FEMP,...), Colegios Oficiales, o cursos impartidos al amparo de los Acuerdos de Formación Continua o por las Organizaciones Sindicales, siempre que estén directamente vinculados con las funciones de la plaza a desempeñar, con un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - Hasta 20 horas 0,10 puntos
 - De 21 a 50 horas 0,20 puntos
 - De 51 a 100 horas 0,30 puntos
 - De 101 a 200 horas 0,40 puntos
 - De 201 a 300 horas 0,50 puntos
 - Más de 300 horas 1 punto

- Curso de prevención de Riesgos Laborales e Igualdad de Género con un máximo de 1 punto, según la escala siguiente:
 - Hasta 20 horas 0,10 puntos
 - De 21 a 50 horas 0,20 puntos
 - De 51 a 100 horas 0,30 puntos
 - De 101 a 200 horas 0,40 puntos
 - De 201 a 300 horas 0,50 puntos
 - Más de 300 horas 1 punto

La formación se acreditará mediante la presentación de certificación, Título o Diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas lectivas o el número de créditos ECTS y contenido del mismo. No se valorará la formación no acreditada o que no contemple número de horas.

C) SUPERACIÓN DE EJERCICIOS

Por haber superado algún ejercicio de procesos selectivos convocados por cualquier Administración Pública u Organismo Autónomo, correspondiente al Grupo/Subgrupo y misma denominación o similar a la plaza convocada, entendiéndose por similar aquellas que supongan el desarrollo de funciones de contenido equivalente a razón de 0,50 puntos por cada ejercicio superado con un máximo de 1 punto.



Este mérito deberá acreditarse mediante certificado del órgano competente de las Administraciones Públicas, donde figuren las características de la plaza convocada, fecha de la convocaría y ejercicios aprobados.

Los ejercicios superados en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares, y que se hagan constar en la instancia, indicando expresamente, la fecha de la convocatoria de la plaza convocada y los ejercicios aprobados serán acreditados por Recursos Humanos, siendo aportada de oficio la certificación correspondiente.

**ANEXO II
PROGRAMA
Materias Comunes**

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Sus garantías. La Corona.
2. Organización territorial del Estado en la Constitución. El Estatuto de Autonomía en la Comunidad de Madrid. La Administración Local. El Municipio. Órganos de Gobierno. Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de organización de los municipios de gran población.
3. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto, contenido y aprobación.

Materias específicas

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto y fases del procedimiento.
2. Atención e información al ciudadano. Principios que deben regir la atención al ciudadano. Derechos del ciudadano en su trato con las Administraciones Públicas.
3. Administración electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El archivo electrónico.
4. Custodia de máquinas, mobiliario, instalaciones y locales. Control de acceso. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.
5. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, megafonía. Normas de uso y conservación de máquinas reproductoras, encuadernadoras y análogas.
6. Traslado de material y mobiliario. Almacenamiento. Revisión y reparación de materiales, equipamiento o instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no requieran especial cualificación.
7. Dependencias municipales del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.
8. 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. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Código de conducta. Régimen Disciplinario.
9. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto y ámbito de aplicación. La protección de datos de carácter personal: principios. Derechos de las personas.



Recursos Humanos

El Real Decreto Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas Públicas para la igualdad.

11. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, por el que se establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud en lugares de trabajo.

Alcalá de Henares, fechado y firmado digitalmente

Firmado por PEREZ AVELLO GUILLERMO - DNI
***0852** el día 09/08/2024 con un certificado
emitido por AC Sector Público