

### **III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **AYUNTAMIENTO DE**

**49**

#### **ALCOBENDAS**

##### **OFERTAS DE EMPLEO**

Se publican Bases Generales para Bolsas de Empleo Temporal, que han sido aprobadas por su correspondiente Decreto del concejal-delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcobendas:

##### **DECRETO 04722**

La necesidad de digitalizar la Administración, atendiendo a la Ley de Procedimiento Administrativo, a la evolución de los servicios digitales y al impacto de las tecnologías de la información y comunicación exigen la incorporación de personas con perfiles profesionales, inexistentes actualmente en la Administración; tales como expertos en inteligencia artificial, robótica, digitalización de procedimientos, etc.

Con objeto de poder dar respuesta a las situaciones identificadas, se impone la necesidad de generar “Bolsas de empleo temporal” que nos permitan la cobertura transitoria por funcionarios interinos/laborales temporales de las plazas vacantes en el Ayuntamiento y sus Patronatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En virtud de las facultades que me han sido conferidas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 2 de julio de 2019, he resuelto:

Aprobar las bases de convocatoria que se detallan a continuación para la generación de “Bolsas de empleo temporal” que nos permitan la cobertura transitoria de las plazas vacantes en el Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Real Decreto 361/1995, de 10 de marzo.

#### **BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS Y SUS PATRONATOS**

##### **BASES GENERALES**

El Ayuntamiento de Alcobendas ha decidido abordar un programa denominado Relevo Generacional y Transición Digital. Este programa responde a algunas realidades con fuerte impacto en todas las administraciones públicas:

1. El elevado número de jubilaciones que se están produciendo y que generan un número significativo de vacantes.
2. El envejecimiento de las plantillas de empleados y empleadas públicos, que suponen un considerable aumento de bajas por enfermedad.
3. La carencia de competencias digitales necesarias para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos.

La necesidad de digitalizar la Administración, atendiendo a la Ley de Procedimiento Administrativo, a la evolución de los servicios digitales y al impacto de las tecnologías de la información y comunicación exigen la incorporación de personas con perfiles profesionales inexistentes actualmente en la Administración; tales como expertos en inteligencia artificial, robótica, digitalización de procedimientos, ciberseguridad, etc.

Con objeto de poder dar respuesta a las situaciones identificadas, se impone la necesidad generar “Bolsas de empleo temporal”, que nos permitan la cobertura transitoria de las plazas vacantes en el Ayuntamiento y sus Patronatos.

La normativa reguladora a partir de la cual se elaboran las presentes Bases Generales establece lo siguiente:

El artículo 27 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 Ci-

viles de la Administración general del Estado, regula la selección y nombramiento del personal funcionario interino estableciendo que se efectuará, con arreglo a los principios de mérito y capacidad.

El mismo artículo establece que el procedimiento deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a funcionarios de carrera.

Posteriormente, el artículo 15.2 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 (TREBEP) incide en que la selección de funcionarios/as interinos/as habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Por su parte, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, identifica la necesidad de que la selección de personal se realice con la máxima agilidad en razón a la urgencia requerida para la cobertura transitoria de los puestos de trabajo. Por dicho motivo, se aprobó en el año 2002 la citada Orden que desarrolla el contenido del artículo 27, anteriormente citado del Reglamento General de Ingreso.

Atendiendo al artículo 55 del TREBEP, los principios rectores de todo proceso selectivo deberán ser los siguientes:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

## 1. Normas generales

### 1.1. Objeto de la convocatoria:

Estas Bases tienen por objeto la regulación de los procesos selectivos que se convoquen para constituir "Bolsas de Empleo" de carácter temporal, conforme a las necesidades que se produzcan en la plantilla municipal del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Organismos Autónomos, en el marco del Programa de Relevo Generacional y Transición Digital.

Las necesidades de personal podrán derivarse, entre otras de las siguientes situaciones:

- a) Plazas vacantes por jubilaciones, enfermedad, licencias, conciliación u otros motivos legalmente establecidos.
- b) Contrataciones laborales temporal por necesidades de los servicios.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años programas, tal y como establece el artículo 10.1.c del TREBEP. Las necesidades de profesionales encaminadas a la modernización y digitalización de la Administración tendrán cabida en este apartado.

### 1.2. Normativa aplicable:

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en estas Bases y en lo no contemplado en las mismas en la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 781/1986, de 18 de abril, disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.
- RD 896/1991, de 7 de junio, Reglas básicas y programas mínimos para el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local.

#### 1.3. Procedimiento selectivo:

Atendiendo al artículo 61 del TREBEP, los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Ante las situaciones identificadas en la introducción y con objeto de agilizar los procesos selectivos para la elaboración de las “Bolsa de Empleo”, el procedimiento de selección de las personas aspirantes será la oposición.

En los requisitos de acceso a las distintas convocatorias, se establecerá la experiencia previa requerida para cada caso, en función de las necesidades y características del trabajo a desarrollar.

#### 1.4. Condiciones de trabajo:

La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial, en jornada de mañana y/o tarde, según lo establecido el Acuerdo Único.

Las retribuciones se ajustarán al Acuerdo Único o convenio de referencia en caso de que las categorías profesionales no se ajusten a la Relación de Puestos de Trabajo.

### 2. *Requisitos de las personas aspirantes*

Para ser admitidas al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, de acuerdo a los artículos 56 y 57 del TREBEP, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos previstos en el artículo 57 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. Las personas extranjeras a las que se refiere este apartado, así como aquellas con residencia legal en España podrán acceder, como personal laboral.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con lo exigido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- f) Poseer la titulación exigida en las Bases Específicas de cada convocatoria.
- g) Tener la experiencia mínima exigida en las Bases Específicas y justificada mediante informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- h) Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

### 3. Documentación y presentación de las solicitudes

#### 3.1. Instancias y forma de presentación:

1. Instancia de solicitud. Se dirigirá al Alcalde-presidente de la Corporación Municipal.
2. Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos.
3. Autorización de consulta de datos en Plataforma de Intermediación.
4. Justificante de pago de las tasas de examen que se establecen en las Bases Específicas y están publicadas en la página web [www.alcobendas.org](http://www.alcobendas.org) según las ordenanzas fiscales y precios públicos del año en curso.

Los modelos de Instancia, Declaración responsable y Autorización de consulta de datos los puedes encontrar en:

- La página web municipal [www.alcobendas.org](http://www.alcobendas.org). Debes buscar en la página web: Tu Ayuntamiento/Convocatoria/oferta de empleo Público Municipal/Más información/Solicitud-instancia).
- Las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Alcobendas.

#### 3.2. Lugar de presentación:

Preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento ([www.alcobendas.org](http://www.alcobendas.org)).

Si no dispone de medios electrónicos:

- En el Registro Municipal presencialmente con cita previa, acudiendo a las Oficinas del Servicio de Atención ciudadana (SAC).
- En las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación del proceso selectivo implica la autorización de las personas candidatas a la exposición de sus datos personales en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### 3.3. Plazo de presentación:

El plazo de presentación se establecerá en las Bases Específicas de cada convocatoria.

El plazo empezará a contar desde el día siguiente a la publicación del Anuncio de la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas (lugar oficial de comunicación a todos los efectos).

### 4. Admisión

#### 4.1. Lista provisional:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión.

Los listados de personas admitidas y excluidas se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas.

#### 4.2. Subsanación y reclamaciones:

Las personas aspirantes que hayan sido excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución de admisión en la sede electrónica, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

De no existir reclamaciones, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

#### 4.3. Lista definitiva:

Transcurrido el plazo de subsanación y reclamaciones, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará Resolución, declarando aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

La resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas, y contendrá:

- La composición nominal de la Comisión de Valoración, con sus respectivos suplentes.
- La fecha, lugar y hora del ejercicio de la Oposición.

#### 5. Comisión permanente de valoración

##### 5.1. Composición:

La Comisión Permanente de Valoración tendrá un número de miembros impar y estará compuesta por:

- Presidencia: Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcobendas propuesto por la Concejalía Delegada de RRHH: María Isabel Sánchez Castro, Mercedes Angelina Poza, Nieves Díaz García, indistintamente.
- Secretaría: Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcobendas, propuesto por la Concejalía Delegada de RRHH: Enrique García Pérez, Joaquín Tejero Trompeta y Andreu Agustí Angelats, indistintamente.
- Vocales: Al menos un/a funcionario/a municipal de carrera propuesto por la Concejalía Delegada de RRHH: Amabilia Hidalgo Fernández, Dolores Díaz Sánchez Camacho, Alicia García Martínez, indistintamente.

Personal administrativo: Un/a funcionario/a municipal de carrera que ejercerá las funciones administrativas necesarias en el proceso selectivo (apoyo administrativo, revisión de documentación, elaboración de actas, convocatorias, etc.). Esta persona será miembro del tribunal sin voz ni voto.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas durante el proceso selectivo, previo nombramiento por la Concejalía Delegada de RRHH. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, le solicite la Comisión de Valoración, por lo que actuará con voz, pero sin voto.

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en el caso que no estuviera contemplado en las presentes bases.

Podrán asistir en calidad de observadores y sin voto:

- Representantes sindicales, hasta un máximo de 3 personas. Preferentemente del mismo subgrupo al que se refiera la convocatoria.
- Representantes de los grupos políticos de la corporación, hasta un máximo de 3 personas.

##### 5.2. Recusación y abstención:

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración y estos abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

##### 5.3. Actuación y constitución de la Comisión Permanente de Valoración:

Para la válida constitución de la Comisión de Valoración se requerirá la presencia de la Presidencia, la Secretaría y Vocal.

La Comisión de Valoración resolverá por mayoría de votos de sus miembros las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, la Comisión de Valoración adoptará las medidas necesarias para la realización de los ejercicios de las personas aspirantes con discapacidad, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás aspirantes.

La Comisión de Valoración continuará constituida hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

La Comisión de Valoración, por medio de la Presidencia, podrá designar la incorporación de otros funcionarios/as para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos cuando sea necesario por el número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias.

## 6. *Proceso selectivo*

### 6.1. Oposición:

Como mínimo se realizará un ejercicio que podrá incluir:

- Preguntas tipo test con 3 opciones de respuestas de las cuales solo una será la correcta.
- Preguntas abiertas de desarrollo corto.

El contenido de las preguntas estará relacionado con el temario correspondiente a las bases específicas de cada Bolsa.

Se publicará la plantilla de respuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas, según las bases de las convocatorias.

Las Bases Específicas podrán establecer la necesidad de realizar otro tipo de ejercicios, adecuados igualmente al temario.

### 6.2. Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes:

Llamamiento único según orden alfabético a partir de la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública del año correspondiente.

### 6.3. Calificación del proceso selectivo:

Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 10, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar cada uno de ellos.

En el caso de que haya más de un ejercicio, las Bases Específicas indicarán el peso porcentual de cada una de las pruebas en la calificación final.

En caso de empate de varios aspirantes en la puntuación, la Comisión de Valoración establecerá un criterio objetivo que resuelva el desempate.

De no ser posible alcanzar un criterio objetivo, el desempate se establecerá utilizando el orden alfabético a partir de la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, del año en el que se haya realizado el primer ejercicio.

La Comisión de Valoración establecerá la nota de corte para constituir el orden de la Bolsa de Empleo.

## 7. *Finalización del proceso selectivo*

### 7.1. Lista Provisional y período de alegaciones:

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, y a propuesta de la Comisión de Valoración, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará Resolución con el resultado con las puntuaciones obtenidas, ordenadas de mayor a menor, como Lista Provisional.

Contra este resultado, podrán presentarse alegaciones durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación. El órgano de selección, por motivos de urgencia, podrá acordar la reducción de dicho plazo de alegaciones a 5 días hábiles, conforme a lo previsto en los artículos 73 y 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 7.2. Lista Definitiva:

Tras la resolución de las posibles alegaciones, la Comisión de Valoración propondrá a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos la relación definitiva de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

La Concejalía Delegada de Recursos Humanos aprobará mediante Resolución la “Bolsa de Empleo” correspondiente, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas.

## 8. *Vigencia de la bolsa de trabajo*

Las Bolsas de Empleo, dejarán de ser vigentes cuando se generen nuevas Bolsas derivadas de las Ofertas de Empleo Público en la misma escala y subescala o grupo/categoría profesional.

## ANEXO 1

**RELACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO A CONVOCAR**

## Bolsas subgrupo A1:

- Psicólogo/a.
- Profesor/a Animador/a.
- Profesor/a de Danza.
- Profesor/a Práctica Instrumental.
- Médico/a.
- Técnico/a de Salud Pública.
- Inspector/a.

## Bolsas subgrupo A2:

- Trabajador/a Social.
- Maestro/a.
- Terapeuta Ocupacional.
- Animador/a Sociocultural.

## Bolsas subgrupo C1:

- Técnico/a de Educación Infantil.
- Técnico/a especialista: sonido, luces, imagen, mediatecas, etc.
- Oficial / Encargado de Mantenimiento.
- Inspector/a.

## Bolsas subgrupo C2:

- Técnico/a Auxiliar: mediatecas, administrativos, centros culturales, información y control, etc.
- Operario/a.

Y aquellas otras que puedan ser necesarias según lo previsto en el Objeto de la Convocatoria de estas Bases Generales.

Alcobendas, a 14 de abril de 2021.—El alcalde, Rafael Sánchez Acera.

(03/13.275/21)

