

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

53

LEGANÉS

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 4 de febrero de 2025, ha adoptado acuerdo de aprobación de las bases de convocatoria que regirán el procedimiento de pública concurrencia para la provisión, mediante sistema de concurso de méritos, de un puesto de Jefe Negociado Gestión Administrativa de la RPT número 246, de personal funcionario, con destino al Área de Recursos Humanos, cuyo texto literal es el siguiente:

“BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICO DE UN PUESTO DE JEFE NEGOCIADO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA RPT Nº 246 DE PERSONAL FUNCIONARIO CON DESTINO AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos Específico, entre personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Leganés, de un puesto de trabajo de **Jefe Negociado Gestión Administrativa**.
2. Dicho puesto de trabajo figura vacante e incluido en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario (RPT nº 246).
- 3.- En la convocatoria figura la descripción del puesto de trabajo así como los méritos específicos adecuados a las características del puesto mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

SEGUNDA. Características y retribuciones del puesto

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del siguiente puesto de trabajo.

- Denominación del puesto: Jefe Negociado Gestión Administrativa
- Nº Vacantes: 1
- Área: Recursos Humanos
- RPT nº: 246
- Nivel de complemento de destino: 22
- Complemento específico anual: 23.871,82 €
- Grupo: A
- Subgrupo: A2.
- Nº de catálogo: 67

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes

3.1. Para ser admitido a participar en el proceso de provisión, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Leganés incluido en el grupo A, subgrupo de clasificación A2 de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Pertenecer a una de las siguientes escalas:
 - Escala de Administración General, Subescala de Gestión, categoría 16, Técnico de Gestión de Administración General
 - Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Plazas de cometidos especiales, categoría 130, Técnico de Grado Medio.

- c) Haber permanecido en puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales, solo podrán participar si en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

3.2. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

3.3. Situaciones administrativas: no podrán participar en el presente concurso los funcionarios 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. Tampoco podrán participar quienes se encuentren inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

3.4. El Servicio de Salud Laboral expedirá informe médico respecto a los trabajadores con cambio o adecuación de puesto de trabajo que se presenten al proceso selectivo al objeto de ser considerados aptos o no al puesto de trabajo objeto de convocatoria.

CUARTA. Aprobación de Bases

Las bases serán aprobadas en Junta de Gobierno Local y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y asimismo expuestas en el tablón de anuncios y edictos electrónico ([tablón de anuncios y edictos electrónicos](#)) y en la página web del Ayuntamiento de Leganés (www.leganes.org/proceso-selectivos).

QUINTA. Presentación de solicitudes

5.1. Forma.- La solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, que deberán ir firmadas obligatoriamente por las personas aspirantes, se ajustarán al modelo normalizado que se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés: <http://sede.leganes.org>, (Ámbito: Pruebas selectivas)..

5.2. Lugar de presentación.

- a) Preferentemente de manera telemática a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Leganés, **sede electrónica** accesible desde la siguiente dirección: <https://sede.leganes.org> bien directamente o mediante el enlace a esa sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org>. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. La tramitación electrónica deberá hacerse exclusivamente a través de la sede electrónica indicada. Podrán ser rechazados los remitidos desde el Registro Electrónico Común (rec.redsara.es).
- b) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.3. Plazo.

El plazo de presentación de la instancia y demás documentación será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado en el "Boletín Oficial del Estado" el anuncio de la convocatoria, y en el que se hará referencia al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en que figurarán las correspondientes bases. Los sucesivos anuncios serán publicados en el tablón de anuncios y edictos electrónico ([tablón de anuncios y edictos electrónicos](#)), sin perjuicio de la incorporación a la página web municipal (www.leganes.org/proceso-selectivos), a título informativo, de los diferentes trámites en que consista el proceso de selección.

5.4. Acreditación de requisitos y méritos.

5.4.1 Los requisitos de participación así como los méritos y la formación recibida se acreditarán mediante informe del Departamento de Recursos Humanos, sin necesidad de solicitud previa. Cualquier otra documentación susceptible de valoración que no conste en el expediente personal deberá ser adjuntada a la solicitud de participación, debiendo posteriormente el candidato propues-

to aportar originales para su cotejo por el Secretario/a de la Comisión de valoración, en caso de no ser copia electrónica auténtica de documento en papel.

5.4.2. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado información complementaria a la aportada con la solicitud.

SEXTA. Admitidos y excluidos

1.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes se aprobará por Resolución del órgano correspondiente la **relación provisional de admitidos y excluidos** de la que se dará publicidad en el tablón de anuncios y edictos electrónico ([tablón de anuncios y edictos electrónicos](#)) y en la página web del Ayuntamiento de Leganés (www.leganes.org/proceso-selectivos).

2.- La resolución a la que se refiere este apartado establecerá **un plazo de diez días hábiles para alegaciones** por parte de los aspirantes provisionalmente excluidos o que no figuren en la lista provisional de admitidos.

3.- La lista provisional de admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución si no se presentaran peticiones de subsanación o reclamaciones a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en los mismos medios indicados anteriormente.

4.- Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición de la Comisión de valoración.

SÉPTIMA. Comisión de valoración

1.- Se designará una Comisión de Valoración (titulares y suplentes) integrada por cuatro miembros designados por la autoridad convocante, esto es, un Presidente/a, dos Vocales y un Secretario, personal funcionario de carrera de cualquier administración pública, todos ellos con voz y voto. La composición de estos órganos se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

2.- Los miembros de la Comisión deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el puesto convocado y deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Deberán además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

3.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.- Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración, de conformidad con lo que se contiene en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, y estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en todo lo no previsto en estas Bases. En caso de vacante, ausencia o enfermedad u otra causa legal, presidente y secretario 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.

6.- Respetando la prohibición de que la Comisión apruebe a más aspirantes de los puestos convocados, se establece que con el resto de aspirantes que hayan superado las fases y no tengan cabida en la propuesta, la Comisión de Valoración formará una relación por puntuación, que servirá como propuesta complementaria para ser nombrados en el caso de que alguno de los seleccionados no llegase a formalizar la correspondiente adjudicación.

7.- Los acuerdos de las Comisiones de Valoración podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. Méritos

1. Los méritos de los concursantes se valorarán en **dos fases sucesivas** conforme se establece en la base novena y décima efectuándose la evaluación con referencia a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
2. Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, la Comisión de Valoración hará público el resultado mediante anuncio en el tablón de anuncios y edictos electrónico ([tablón de anuncios y edictos electrónicos](#)) y en la página web del Ayuntamiento de Leganés (www.leganes.org/proceso-selectivos).
3. Los concursantes que no alcancen la puntuación mínima exigida para superar la primera fase no podrán acceder a la segunda.
4. La calificación de la valoración de méritos se hará pública por la Comisión de Valoración en el tablón de anuncios y edictos electrónico ([tablón de anuncios y edictos electrónicos](#)) y en la página web del Ayuntamiento de Leganés (www.leganes.org/proceso-selectivos).
5. Contra las calificaciones obtenidas se podrán presentar alegaciones en un plazo de tres días hábiles.

NOVENA. Méritos generales. Hasta 20 puntos

PRIMERA FASE.- La valoración máxima será de 20 puntos. Para superar esta primera fase y acceder a la segunda, será necesario obtener, al menos, **una puntuación mínima de 8 puntos**, con arreglo al siguiente baremo: No se valorarán como mérito el tiempo en que se haya desarrollado una adscripción provisional, superior categoría o promoción interna temporal, sino como si se hubiera permanecido en su categoría o puesto de origen.

a).- Grado personal consolidado: por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta **un máximo de 6 puntos**, según la siguiente distribución:

- Por grado personal superior en hasta cuatro niveles al del puesto solicitado: 6 puntos
- Por grado personal superior en hasta dos niveles al del puesto solicitado: 5 puntos
- Por grado personal consolidado igual al puesto solicitado: 4 puntos.
- Por grado personal consolidado inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 3 puntos
- Por grado personal consolidado inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: 2 puntos

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.

b).- Valoración del trabajo desarrollado: se valorará hasta **un máximo de 4 puntos** según la distribución siguiente:

- Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino superior en hasta cuatro niveles al del puesto que se solicita: 4 puntos por cada año de servicio.
- Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino superior en hasta dos niveles al del puesto que se solicita: 3 puntos por cada año de servicio.
- Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual al del puesto que se solicita: 2 puntos por año de servicio.
- Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en dos niveles al del puesto que se solicita: 1 punto por año de servicio.
- Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en cuatro niveles al del puesto que se solicita: 0,50 puntos por año de servicio.

c).- Cursos de formación y perfeccionamiento: únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: **hasta un máximo de 8 puntos** de la siguiente forma:

La asistencia de varias veces de un mismo curso solo se valorará una vez.

- Por cada curso de hasta 10 horas: 0,05 puntos.
- Por cada curso de más de 10 horas hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de más de 20 horas hasta 40 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de más de 40 horas hasta 60 horas: 0,60 puntos.
- Por cada curso de más de 60 horas y hasta 100 horas: 1,25 puntos.
- Por cursos superiores a 100 horas: 2,00 puntos.

d).- Antigüedad: se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios **hasta un máximo de 2 puntos.**

En este apartado se incluirán en todo caso los servicios previos prestados a la Administración Pública por los aspirantes, con carácter previo a su ingreso en la Plantilla del Ayuntamiento de Leganés, siempre y cuando hubieran sido expresamente reconocidos por este Ayuntamiento.

DÉCIMA. Méritos específicos. Hasta 10 puntos.

Segunda fase.- Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes que hayan superado la primera fase, hasta un **máximo de 10 puntos**. No se podrá adjudicar ningún puesto de trabajo a quien no obtenga esta segunda fase una valoración mínima de 3 puntos.

a).- Titulaciones académicas relacionadas con el contenido del puesto de trabajo. Hasta un máximo de 2 puntos.

No se valorará la titulación exigida para el puesto de trabajo.

- Doctorado: 1 punto.
- Otras titulaciones académicas:
 - 0,50 puntos por cada licenciatura o grado relacionado con el contenido del puesto de trabajo.
 - 0,25 puntos por cada diplomatura relacionada con el contenido del puesto de trabajo.
- Máster o Diploma de especialización:
 - a. Por cada Máster en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: 1 punto.
 - b. Por cada diploma de especialización en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: 0,50 puntos.

b).-Publicaciones, actividad docente: Hasta 2 puntos.

- Actividad docente en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo convocado: 0,20 puntos por cada crédito.
- Por cursos impartidos, en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: 0,40 puntos por cada curso formación de más de 20 horas lectivas.
- Ponencias, seminarios en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: 0,10 puntos por cada una.
- Por publicaciones realizadas en materias de similar contenido técnico y especialidad del puesto de trabajo convocado: Hasta 1,5 puntos.
- Por publicación de libros/manuales/guías, en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo:
 - 1 punto por cada publicación única autoría con más de 500 páginas,
 - 0,50 con menos de 500 páginas y un mínimo de 20 páginas.
 - 0,25 por cada libro en colaboración con otros autores con un mínimo de 10 páginas.
- Por publicación de artículos en revistas especializadas: 0,20 puntos por artículo de más de 3 páginas.

c.- Elaboración de Memoria: Hasta un máximo de 6 puntos.

Cada candidato elaborará una memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Dicha memoria constará, como máximo de quince hojas. Se presentarán dos ejemplares en formato DIN-A4, **por una sola cara y con letra tipo Arial 12**. La portada, contraportada e índice no estarán sujetos a estas exigencias.

Esta memoria se adjuntará con la solicitud en sobre cerrado en el que figure la inscripción "Memoria".

La comisión podrá citar a los candidatos para la defensa oral de la memoria presentada, pudiendo solicitar asimismo a los candidatos las aclaraciones que consideren necesarias sobre la misma.

La valoración de la memoria deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta correspondiente.

UNDÉCIMA. Calificación Final y Propuesta de adjudicación

1.- Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiere, la Comisión de Valoración propondrá que se adjudique el puesto de trabajo al candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados de las dos fases, no pudiendo obtener puesto los concursantes que no alcancen la puntuación mínima exigida ni declararse desiertos puestos solicitados por aspirantes que hayan superado dicha puntuación.

2.- En caso de **empate en la puntuación**, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los **méritos específicos**; de persistir el empate se atenderá a los **méritos valorados en la primera fase**, en el mismo orden de preferencia en que aparecen enumerados. Si persistiese la igualdad se acudirá a la **mayor puntuación obtenida en la memoria**; en segundo lugar a la puntuación obtenida en **titulaciones académicas** y en último lugar a la **puntuación obtenida en publicaciones, actividad docente**; si aún así persistiese el empate, en la **fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa** y a igualdad de fecha, **la de antigüedad reconocida en las administraciones públicas**. Si esto no fuese suficiente, se seguirá el criterio de pertenecer al sexo infrarrepresentado en esta categoría profesional (I Plan de igualdad de oportunidades de empleadas y empleados del Ayuntamiento de Leganés). En último lugar, se resolverá **por orden alfabético**, de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo II 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 Civiles de la Administración General del Estado). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

DUODÉCIMA. Resolución

1.- En la resolución de nombramiento constará el puesto que se adjudica y aquel en el que se cesa y estará motivada 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 de los candidatos.

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

DECIMOTERCERA. Toma de posesión

El plazo posesorio será el establecido en el artículo 48 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 Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

DECIMOCUARTA. Referencias genéricas

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

DECIMOQUINTA.-

Las presentes bases y la convocatoria, así como cuantos actos administrativos se deriven de ellas, podrán ser impugnados en los plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Leganés, a 19 de febrero de 2025.—La concejala-delegada de Hacienda y Recursos Humanos, María del Pila Estévez Sánchez.

(03/2.936/25)

