III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

66 POZUELO DE ALARCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

Extracto de bases: técnico medio en Relaciones Laborales.

La titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Digitalización, por delegación de la Junta de Gobierno Local de 6 de noviembre de 2024, ha dictado resolución el 4 de abril de 2025, por la que se aprueban las bases específicas y convocatoria para la provisión, mediante concurso específico de méritos, del puesto cuyos datos esenciales se indican a continuación:

1. *Objeto*.—Puesto objeto de convocatoria:

Denominación: técnico/a medio/a en Relaciones Laborales.
Código del puesto: 21.
Nivel de CD: 22.
Comp. específico anual: 27.270,60 euros.
Adscripción: Servicio de Organización y Recursos Humanos.
Requisitos:

— Subgrupo: A2.
— Escala: Administración General/Administración Especial.
— Subescala: Técnica/Gestión.
— Clase: Media.
— Titulación: diplomado en Relaciones Laborales o Grado en Relaciones Laborales.

Méritos específicos:

1.º Experiencia en confeccionar, gestionar y tramitar la nómina mensual de los empleados públicos y en el manejo de las aplicaciones informáticas de gestión de nóminas, así como realizar informes relacionados con la misma (costes salariales, cuantificación de reconocimiento de trienios, justificación de subvenciones, etc.).
2.º Experiencia en gestión de planes de pensiones de los trabajadores (aportaciones, cálculos de las partes proporcionales, etc.).
3.º Experiencia en gestiones relacionadas con la Seguridad Social y/o Mutuas de Accidentes laborales: altas, bajas, afiliaciones, jubilaciones, pensiones de invalidez, cotizaciones empresariales, etc.
4.º Experiencia en atención a consultas de los empleados públicos, relacionadas con aspectos laborales y sociales.
5.º Experiencia en mediar en conflictos entre la Organización y los trabajadores y participar en las diferentes Mesas de negociación para concertar Pactos y Acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales.
6.º Experiencia como instructor de expedientes disciplinarios.
7.º Experiencia en la elaboración de informes y gestión de expedientes y trámites en materia de su competencia (situaciones administrativas, suspensiones de contrato, reingreso al servicio activo del personal, gestión del seguro de vida de todo el colectivo de la Organización, permisos, reconocimiento de grado y trienios, etc.).
8.º Experiencia en la descripción y valoración de puestos de trabajo.

Competencias profesionales:

— Nivel competencial avanzado en:

- Orientación a objetivos.
- Trabajo en equipo.
- Competencias relativas a procesos de trabajo: resolutividad, orientación a la excelencia e innovación.
- Atención y asesoramiento al ciudadano/empleado público.
- Comunicación efectiva.
- Tolerancia a la rutina.

BOCM-20250508-66

2. *Lugar de publicación de las bases de la convocatoria*.—Las bases de la convocatoria se encuentran publicadas íntegramente en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (https://sede.pozuelodealarcon.es).

3. *Plazo de presentación de solicitudes*.—15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4. Sistema de provisión.—Concurso específico de méritos compuesto de dos fases:

— Primera fase: méritos generales (máximo: 10 puntos).

1. Valoración del trabajo desarrollado (máximo: 4 puntos).
2.2. Antigüedad en las Administraciones Públicas como funcionario (máximo: 2 puntos).
3. Valoración del grado personal consolidado (máximo: 2 puntos).
4. Cursos de formación o perfeccionamiento (máximo: 2 puntos).

Puntuación mínima para superar esta fase: 5 puntos.

— Segunda fase: méritos específicos (máximo: 7 puntos).

a) Méritos específicos (máximo: 4 puntos).
b) Entrevista (máximo: 3 puntos).

Puntuación mínima para superar la segunda fase: 4,5 puntos.

5. *Tasa*.—21 euros. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria "Banco Santander", en el número de cuenta ES84/0049/5185/46/2110094291.

Las personas participantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso de provisión en que participan.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

En Pozuelo de Alarcón, a 4 de abril de 2025.—La jefa de Servicio de Organización y RR HH, Virginia Núñez Gascón.

(02/5.672/25)

BOCM-20250508-66