

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

38
ALCORCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

En relación con la convocatoria que está llevando a cabo este Ayuntamiento para la provisión, mediante concurso específico de méritos, de un puesto de jefe/a del Servicio de Prevención, se pone en conocimiento de los interesados lo siguiente:

Primero.—Que por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de julio de 2024 se aprobaron las bases específicas y la convocatoria anteriormente citada, cuyo literal es el siguiente:

**“CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN,
MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS,
DE UN PUESTO DE JEFE/A DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN
PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

1. *Objeto de la convocatoria*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso específico de méritos, de un puesto de Jefe/a del Servicio de Prevención, actualmente vacante dentro de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón y con las siguientes características:

PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2024	COMP. ESPEC 2 2024
920.00 – ADMINISTRACIÓN GENERAL										
PREVENCIÓN DE RIESGOS										
Jefe/a del Servicio de Prevención	1	A1	26	F	S	CM	AY	AG/AE	26.984,28	

Las funciones a desempeñar en el Puesto de Trabajo, entre otras que puedan serle encomendadas, serán:

- Responsabilidad de la organización, gestión y coordinación del Servicio de Prevención en su conjunto, tanto de la parte técnica como de los Servicios Sanitarios del Servicio de Prevención.
- Interlocución con todos los servicios externos con los que tenga que interactuar el Ayuntamiento de Alcorcón en materia de prevención.
- Gestión de los requerimientos que emita tanto la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o el Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Colaboración con el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo y con la Mutua de accidentes de trabajo y enfermedad profesional en el ámbito de la Prevención.
- Responsable de los contratos que impliquen trabajos de empresas en materia de prevención de riesgos laborales.
- Participación y asesoramiento en los Comités de Seguridad y Salud y en los grupos de trabajo en materia preventiva.
- Elaboración de informes técnicos de la materia.
- Todas aquellas funciones de nivel superior recogidas en el artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Así como cuantas otras funciones le sean encomendadas por el Servicio, en el ámbito de su categoría.

Se incluye, dentro de las retribuciones del Complemento Específico, la disponibilidad de horario en caso de que surja una incidencia grave que sea preciso solucionar fuera del horario habitual.

2. Normativa aplicable

El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes Bases específicas y en las Bases Generales de Provisión de PT del Ayuntamiento de Alcorcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 27, de 2 de febrero de 2021), así como en la normativa de Función Pública citada en dichas Bases Generales.

3. Requisitos de las personas aspirantes

Para acceder a este Puesto de Trabajo será necesario:

- a) Ser titular de una plaza de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón o IMEPE encuadrada en el Subgrupo A1, en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- b) Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la ley.
- c) Estar en posesión la titulación específica conducente a la obtención de la capacitación para poder ejercer las funciones de nivel superior en las especialidades técnicas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología.

4. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Para ser admitidas, las personas aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo I. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia de la titulación exigida en la Convocatoria conforme al apartado 3.c).
- d) Anexo II. Autobarema de méritos y fotocopia simple de los mismos. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

El Servicio de Recursos Humanos emitirá de oficio certificación del vínculo jurídico y los servicios prestados en este Ayuntamiento de cada aspirante, que unirá a la documentación aportada en su solicitud, para su valoración en el Concurso, por lo que los/las aspirantes deberán autobaremar estos servicios prestados en su Anexo II, aunque no aporten el documento acreditativo.

En lo referente a otros méritos que deseen que sean valorados, aunque pudieran constar en su expediente personal, deberán presentar, junto con su solicitud, la siguiente documentación:

- Para los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo, nombramientos o de cualquier otro documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.
 - Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración de las acciones formativas.
- e) Anexo III. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
 - f) Anexo IV. Declaración responsable de no haber sido separado/a del servicio ni hallarse inhabilitado/a.

5. Publicaciones en el tablón de anuncios

Todas las referencias hechas al “Tablón de Anuncios” en las Bases Generales, deberán entenderse realizadas a la web municipal.

6. Lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes, según Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el apartado 4. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

Para las solicitudes presentadas en formato electrónico, la documentación deberá adjuntarse en formato pdf o similar. Por motivos de seguridad, no se admitirá ningún documento al que hubiera que acceder mediante un enlace a la nube.

7. *Admisión de personas candidatas*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas que será publicada en la página web municipal. Las personas excluidas y las que no figuren ni en la relación de admitidas ni en la de excluidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional para subsanar el motivo de su exclusión o de su no inclusión expresa.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la página web.

También se publicará en la página web el día y hora de la exposición de la memoria-proyecto.

8. *Órgano de selección*

La constitución y funcionamiento de la Comisión de Valoración se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del RI.

La composición de la Comisión de Valoración estará compuesta por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y dos Vocales, todos con voz y voto, así como una persona suplente por cada una de ellas, todos ellos/as con titulación igual o superior a la plaza a cubrir.

La designación de sus miembros se llevará a efecto mediante Resolución, pudiendo aprovecharse para ello las resoluciones que aprueben las listas provisionales o definitivas.

En caso de ser necesario, se permite la participación, intervención y/o asesoramiento en el Tribunal, de personal asesor especializado, en base al apartado 6.12 de las Bases Generales que habrán de regir las pruebas selectivas para el ingreso o acceso, como funcionario/a de carrera, a las escalas de Administración General y Administración Especial de este Ayuntamiento, a la Orden 1285/1999, de la Consejería de Hacienda, y al punto 7.º de la Orden 1175/1988, de la Consejería de Hacienda.

9. *Sistema de selección y calificación*

El sistema de selección será el de concurso específico de méritos, y se valorarán los siguientes méritos:

9.1. Méritos generales:

A) Antigüedad en la Administración Pública: Hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorará la antigüedad en las administraciones públicas como empleado/a público/a, con independencia del Cuerpo o Escala, Grupo o Subgrupo en que se haya reconocido, a razón de 0,25 puntos por año completo de servicios, incluyendo en el cómputo el período mínimo de permanencia en destino indicado como requisito para concursar.

A los efectos de este apartado, será tenida en cuenta la antigüedad reconocida por la totalidad de servicios previos no simultáneos desempeñados, en su caso, al servicio de cualesquiera Administraciones públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo.

B) Valoración de desempeño de Puestos de trabajo: hasta un máximo de 8 puntos.

— Por desempeño de un puesto de trabajo dentro de un Servicio de Prevención realizando las funciones de nivel superior establecidas el artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención, ya sea en el sector público o en la empresa privada: 0,5 puntos por año completo trabajado o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 8 puntos.

— Por desempeño de un puesto de trabajo dentro del subgrupo A1 ejerciendo labores de jefatura: 0,2 puntos por año completo trabajado o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 4 puntos.

- C) Grado personal: hasta un máximo de 2 puntos.
La posesión del grado personal se valorará de la siguiente forma:
- 2 puntos por la posesión de un grado personal superior al del nivel del puesto de trabajo convocado.
 - 1 punto por la posesión de un grado personal igual al del nivel del puesto de trabajo convocado.
- D) Formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 6 puntos.
Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento se otorgará un máximo de 6 puntos: se otorgarán 0,006 puntos por hora formativa acreditada y relacionada con el puesto de trabajo convocado siempre que se cumplan los siguientes requisitos:
- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre de la persona, fecha de expedición y duración del mismo.
 - Los cursos deberán tendrán una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
 - En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, la persona deberá aportar el programa formativo.
 - Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas. También los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas, por colegios profesionales, siempre que tengan relación con el puesto de trabajo a desempeñar, así como los impartidos por Servicios de Prevención Ajenos.
 - Los cursos relacionados con temas de Igualdad se puntuarán hasta un máximo de 0,25 puntos.

Las materias formativas a puntuar en este apartado serán aquellas relacionadas directamente con la prevención de riesgos laborales, con labores de jefatura, gestión y organización de trabajo y personas y todas aquellas de interés en el ámbito de la administración que puedan ser de utilidad en el desempeño del puesto de trabajo (procedimiento administrativo, contratación, etc.).

La valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con los baremos contenidos en las presentes bases. La puntuación de los méritos generales será la suma de los apartados A, B, C y D.

Serán excluidos de la convocatoria los aspirantes que no obtengan un mínimo de 3 puntos en los méritos generales.

9.2. Méritos específicos:

Los/las aspirantes deberán exponer ante la Comisión de Valoración un proyecto, actividad, evento, tarea, solución de un problema técnico, etc. en la que hayan intervenido en su vida profesional en el ámbito de gestión de la prevención de riesgos laborales o bien un proyecto para la mejora de la integración de los servicios técnicos y sanitarios del Servicio de Prevención Propio municipal. Para ello deberán contar con medios propios de presentación, que deberán ser compatibles con el entorno tecnológico municipal, para lo que deberán contactar con el Servicio de Recursos Humanos en el correo electrónico convocatorias@ayto-alcorcon.es para cualquier consulta o aclaración.

La exposición deberá realizarse en un tiempo máximo de 20 minutos.

La Comisión de Valoración podrá preguntar y debatir con el/la aspirante sobre la presentación realizada y cualquier aspecto profesional relacionado.

La Comisión de Valoración valorará la dificultad técnica o complejidad de la memoria presentada, los conocimientos de la realidad de la profesión y la respuesta fluida a las preguntas de la Comisión de Valoración y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales, hasta un máximo de 10 puntos.

Serán excluidos de la convocatoria los/las aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en los méritos específicos.

La valoración de los méritos específicos 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 que se levantará al efecto.

9.3. Puntuación final:

La puntuación final será la suma de las obtenidas en los apartados de méritos generales y méritos específicos.

10. Adjudicación del puesto de trabajo

La propuesta de nombramiento deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación sumados los méritos generales y méritos específicos.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto”.

Los anexos I, II, III y IV correspondientes a esta convocatoria podrán descargarse en la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

Segundo.—El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Alcorcón, a 6 de agosto de 2024.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, por sustitución (Decreto 7/2023, de 22 de junio de 2023), el Coordinador General de Organización Interna, Fernando Alcázar Rodríguez.

(03/13.067/24)

