

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO VINCULADA A LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE 1 COORDINADOR/APARA LA OFICINA DE AGENDA URBANA, EN EL MARCO DEL PROYECTO “INCORPORACIÓN DE LAS AGENDAS URBANAS EN LOS PLANES URBANÍSTICOS Y DE LA DIMENSIÓN DE GÉNERO EN LAS AGENDAS URBANAS” MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación de duración determinada por circunstancias de la producción, por el plazo de un año (6 meses prorrogables por otros 6 plazo, por imperativo del proyecto que justifica la contratación sin vulnerar la duración máxima establecida en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores) de un/a Coordinador/a para la Oficina de Agenda Urbana, con el fin de llevar a cabo el proyecto “Incorporación de las Agendas Urbanas en los Planes Urbanísticos y de la dimensión de género en las Agendas Urbanas” subvencionado por la Resolución de 24 de octubre de 2025 del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y FUNCIONES

Este puesto de trabajo se encuadra dentro del subgrupo Grupo A1, Administración General o Especial, Nivel 30 (Director/Directora General), y tiene una retribuciones brutas anuales de 72.878,10 euros.

Las funciones del puesto, en régimen de dedicación exclusiva, serán entre otras:

1. Coordinación y responsabilidad de los trabajos de evaluación y seguimiento de las subvenciones concedidas para el impulso de la agenda 2030 especialmente en la materia de contratación que de ésta se deriva, y cumplimiento de los objetivos. Deberá tener conocimiento de tramitación y seguimiento de subvenciones por parte de la administración y su cumplimiento por entidades locales.
2. Coordinación de los distintos agentes Onu-Hábitat, Cátedra Unesco, trabajos Agenda Urbana.
3. Coordinación de los trabajos de indicadores y estándares obtenidos de los distintos estudios. Propuesta de incorporación de trabajos de la dimensión de género y envejecimiento en la Agenda Urbana.
4. Generación de conocimiento, coordinación de talleres, fortalecimiento de alianzas, colaboraciones con gobiernos locales y otros socios internacionales ministerios y administraciones públicas para la implantación del eje de fomento de la cohesión social e igualdad en la agenda urbana de Alcorcón, dentro del proyecto piloto “ciudades que se superan” para compartirlo con otras ciudades en la que se trabajan especialmente ejes como garantizar acceso a vivienda, innovación digital...
5. Coordinación con el Plan de comunicación y campañas de sensibilización y educación sobre Agenda 2030, Agenda Urbana Alcorcón.
6. Fortalecimiento y presencia de la oficina de plan y agenda urbana que articulará un espacio físico para la gobernanza del territorio urbano.
7. Fomentar, articular y coordinar los medios innovadores para la participación de ciudadanía y otros actores y en especial inmigrantes, mujeres, mayores y la infancia, así como la participación por barrios o distritos atendiendo a sus características especiales.
8. Coordinar los trabajos obtenidos para la articulación de la participación ciudadana con medios como IA, GIS, infraestructura de datos espaciales y tecnologías actuales, y para la articulación con la revisión del Planeamiento General en las fases en que así sea requerido.



9. Seguimiento del proyecto, y asesoramiento técnico de los trabajos generados por el proyecto subvencionado “La nueva agenda urbana de Alcorcón 2030: La incorporación de las agendas urbanas en los planes urbanísticos y de la dimensión de género en la agenda urbana”.

Igualmente a la persona seleccionada podrá encomendársele cualquier otra tarea de similar naturaleza que con carácter extraordinario le sea encomendada por su superior jerárquico, particularmente, el Concejal de Agenda Urbana, Planificación, Desarrollo y Mantenimiento de la Ciudad y/o Coordinación del Área de Agenda Urbana.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos de carácter general establecidos en el artículo 56 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.

Además, como requisito específico será necesario estar en posesión del título de Arquitecto o de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o Grados equivalentes que permitan el ejercicio de dichas profesiones. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición de los mismos, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

Igualmente será necesario no hallarse suspendido/a ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos establecidos en la presente convocatoria deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

CUARTA. PUBLICIDAD

Las presentes bases se publicarán íntegramente en la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es), junto con anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Debido a la finalización del plazo para iniciar la subvención y por razones de urgencia el plazo de presentación de solicitudes (Anexo I) será de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en la web municipal.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en este apartado. 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.

Junto con la solicitud, las personas aspirantes deberán aportar el Anexo II, en el que deberán haber señalado los méritos valorables que poseen, así como su currículum vitae, en el que constarán, debidamente acreditados, los años de servicio, puestos de trabajo desempeñados, experiencia, títulos académicos, así como los estudios y cursos de formación realizados en relación con las características, requisitos y funciones del puesto y cuantos otros méritos o circunstancias se estime oportuno poner de manifiesto, que se acreditarán fehacientemente por el/la que resulte elegido/a.

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

SEXTA. ADMISIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se dará publicidad a la lista de provisional admitidos/as y excluidos/as en la web municipal, quedando abierto un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de posibles defectos.



Pasados esos 5 días se publicará la lista definitiva junto con el lugar y hora en la que se deberá realizar la presentación a la que hace referencia los méritos específicos.

SÉPTIMA. 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 1285/99 de la Consejería de Hacienda y al punto 7º de la Orden 1175/1988 de la Consejería de Hacienda.

OCTAVA.SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

El sistema de selección será el de concurso específico de méritos, y se valorarán los siguientes méritos, hasta un máximo de 100 puntos. Serán excluidos de la convocatoria los aspirantes que no obtengan un mínimo de 25 puntos.

6.1 Méritos Generales: Puntuación máxima: 50 puntos

A. Valoración de desempeño de Puestos de trabajo: hasta un máximo de 35 puntos.

- Para poder puntuar en este apartado, la persona aspirante debe tener una experiencia profesional acreditada documentalmente en, al menos, 5 de las 9 funciones que se especifican en el Anexo II de la convocatoria (dichas funciones, trasladadas a la realidad del municipio de Alcorcón, son las que deberán desarrollarse durante el periodo de contratación) como funcionario de carrera o interino o empleado laboral, fijo o temporal tanto en Administraciones Públicas, como en entidades, organismos o empresas pertenecientes al Sector Público Estatal, Autonómico o Local.

En ese caso, la puntuación que se otorgará a la persona aspirante será de:

- o 0,80 por mes completo trabajado en el caso de que una de las funciones desempeñada haya sido la función 9 del anexo II.
- o 0,25 puntos por mes completo trabajado en caso contrario

Esta puntuación se complementará con 0,30 puntos si el puesto conllevase la categoría de puesto directivo o de coordinador de equipos.

B. Formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 15 puntos.

- Por ser formador de cursos relacionados con alguna de las 9 funciones del anexo II se obtendrá 0,05 puntos por cada hora de formación impartida hasta un máximo 10 puntos.
- Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento se otorgará un máximo de 5 puntos: se otorgarán 0,005 puntos por hora formativa acreditada y relacionada con el puesto de trabajo convocado (se incluyen cursos relacionados con el urbanismo, labores de jefatura, gestión, organización del trabajo y de las personas así como 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, legislación, subvenciones, etc.) 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 los distintos colegios profesionales de Arquitectos/as, Arquitectos/as Técnicos/as, Ingenieros/as o Ingenieros/as Técnicos/as.
- Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos. Los cursos de estas materias que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo puntuarán de forma genérica sin estar sometidos a este límite.

6.2. Méritos específicos: Puntuación máxima: 50 puntos

Los/as aspirantes deberán exponer ante la Comisión de Valoración un proyecto, actividad, evento, tarea, relacionado con cualquiera de las materias relacionadas con las funciones que tendrá que desarrollar en este puesto de trabajo y que se relacionan en punto segundo de la convocatoria. 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 con los méritos alegados.

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. El tribunal dará a conocer a las personas aspirantes antes de la presentación el desglose de la puntuación en función de los aspectos a valorar.

La calificación total será la suma de las calificaciones obtenidas en los apartados 6.1 A y B, y 6.2 En caso de empate primará la puntuación del apartado 6.1.A. En caso de persistir el empate se desempatará mediante un sorteo.

Las puntuaciones obtenidas se harán públicas en la página web municipal. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días a efectos de presentación de alegaciones, que serán resueltas por el propio Tribunal.

NOVENA. CONTRATACIÓN

En el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Concejal Delegado de Recursos Humanos y Atención



Ciudadana efectuará la contratación, previa propuesta del Concejal Delegado de Agenda Urbana, Planificación, Desarrollo y Mantenimiento de la Ciudad o de la Coordinadora del Área de Agenda Urbana.

El acuerdo de contratación se motivará con referencia al cumplimiento por parte de la persona elegida de los requisitos exigidos y de la competencia para proceder al mismo.

DÉCIMA. RECURSOS E IMPUGNACIONES

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

UNDÉCIMA. BOLSA DE ASPIRANTES

Quedará constituida una bolsa con los aspirantes que, habiendo superado la puntuación mínima, no hayan quedado en primer lugar. Estas personas podrán ser contratadas en caso de que la persona seleccionada rechace el puesto o si, una vez contratada, renuncie a su contrato. En esos casos, se podrá contratar a la siguiente persona de la bolsa que esté interesada por el tiempo que reste.



ANEXO I
SOLICITUD

DATOS DEL PUESTO:
COORDINADOR/A PARA LA OFICINA DE AGENDA URBANA (CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL)

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE
PRIMER APELLIDO _____
SEGUNDO APELLIDO _____
NOMBRE _____ DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____
NACIONALIDAD ☐ ESPAÑOLA ☐ OTRA (especificar) _____
DATOS DE NOTIFICACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE
CALLE _____ Nº _____ PISO _____
LOCALIDAD _____
PROVINCIA _____ CÓDIGO POSTAL _____
Nº TELÉFONO/S _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)

DECLARO:

1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que me comprometo a su acreditación documental antes de la contratación.

Alcorcón, a _____ dede _____

Firma:

EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN - Plaza de España 1 (28921 Alcorcón)

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es, o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es



ANEXO II AUTOBAREMO

NOMBRE: APELLIDOS: NIF: PROCESO:
--

MÉRITOS				
A) Valoración de desempeño en el puesto de trabajo. Máximo 35 puntos				
Para poder puntuar en este apartado será necesario acreditar experiencia en, al menos, 5 de los siguientes ítems:				
1. Deberá tener conocimiento de tramitación y seguimiento de subvenciones por parte de la administración y su cumplimiento por entidades locales. 2. Deberá acreditar trabajos o funciones desarrolladas en relación con organismos como ONU-Hábitat, Cátedra Unesco de género ciencia e innovación. 3. Deberá tener conocimientos o experiencia. en el manejo de indicadores de carácter urbanístico o territorial, bien sea en redacción, asesoramiento o revisión de los mismos. Deberá tener conocimiento en urbanismo de género o con perspectiva de envejecimiento. 4. Deberá tener experiencia en formación y en coordinación y dirección de equipos. Deberá tener experiencia en la interlocución con organismos locales, autonómicos y estatales e internacionales en materia de urbanismo o de los sectoriales que en él inciden, así como con agenda 2030. 5. Deberá tener experiencia en formación impartida a equipos de trabajo y comunicación. 6. Experiencia en dirección y /o coordinación de equipos relacionado con las materias de urbanismo y la planificación. 7. Experiencia en procesos participativos relacionado con la materia urbanismo. 8. Experiencia en el manejo de herramientas informáticas a las que hace alusión este punto relacionado con el urbanismo y la ordenación territorial. 9. Experiencia en redacción o supervisión de planes generales y sus modificaciones, así como de planes territoriales o de instrumentos de planeamiento supramunicipales.				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
B) Formación y perfeccionamiento. Cursos impartidos relacionados con las bases. Máximo 10 puntos				
	DENOMINACIÓN	ENTIDAD	PUNTUACIÓN	



Formación y perfeccionamiento. Cursos recibidos. Máximo 5 puntos				
	DENOMINACIÓN	ENTIDAD	HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL				

⁽¹⁾ El/la aspirante insertará tantas líneas como sea necesario

El presente documento ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 10 de marzo de 2026.

EL TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

