III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

54 ALCALÁ DE HENARES

OFERTAS DE EMPLEO

Ente Público Empresarial Alcalá Desarrollo

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO NIVEL 2 PARA EL ENTE PÚBLICO EMPRESARIAL "ALCALÁ DESARROLLO"

Primera. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto del presente proceso la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de una plaza de Técnico nivel 2 y de las bases que han de regir el proceso, y la formación de bolsa para futuras necesidades del Ente Público Empresarial "Alcalá Desarrollo". Se encuadra en la escala del Convenio Colectivo del Sector de Oficinas y Despachos de la Comunidad de Madrid 2025-2026, suscrito por las organizaciones empresariales Confederación Empresarial de Madrid-CEOE (CEIM) y por las organizaciones sindicales CC. OO. y UGT.

Segunda. *Requisitos*

Para optar a la plaza deben reunirse los siguientes requisitos:

— Edad. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
— No haber sufrido separación 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sufrido separación o inhabilitación.
— Nacionalidad española. Podrán participar, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas: Nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
— El cónyuge de los españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no hayan sufrido separación de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los/as descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes, en los términos previstos en el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo. Los/as aspirantes no residentes en España incluidos en este apartado deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se aleguen.
— Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el Reglamento (UE) número 492/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión, y el citado Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero. Los extranjeros/as incluidos en este apartado deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se aleguen.
— Los extranjeros/as a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros/as con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

BOCM-20261116-54

— En caso ser nacional de otro Estado, no encontrarse en situación de inhabilitacióno 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.
— Estar en posesión de titulación universitaria oficial de Grado , Licenciatura o Diplomatura Universitario o equivalente, (en el caso de titulaciones expedidas conforme a planes de estudios anteriores al Plan Bolonia).
— Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Tercera. *Solicitudes*

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Además, también se publicará la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y la web de Alcalá Desarrollo.

La presentación de las solicitudes se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La instancia de solicitud deberá ir firmada por la persona aspirante y obligatoriamente se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte en vigor u otro documento de identificación suficiente.
b) Los documentos acreditativos de los méritos explicitados en los baremos que figuran en el Anexo l. No será necesario la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que en cualquier momento el tribunal calificador o los órganos competentes de Alcalá Desarrollo puedan requerir a los/las aspirantes la acreditación de la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
   Para acreditar la experiencia profesional, además de la documentación que el/la aspirante considere oportuna, se debe adjuntar el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, así como copia de los contratos de trabajo correspondientes. El tribunal calificador decidirá sobre la suficiencia de los documentos. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo establecido conforme a las bases específicas de la convocatoria.
c) Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado.

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

La admisión al proceso selectivo bastará con manifestar en la solicitud que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas y determinando el lugar, fecha y hora de realización de la primera prueba y, en su caso, el orden de actuación. En dicha resolución, cuyo extracto deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, constará la identidad de las personas excluidas, con indicación de las causas de exclusión y se indicará los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de las personas admitidas y excluidas.

Las personas excluidas expresamente, así como quienes no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la mencionada resolución, a fin de subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

A quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a la admisión, se le excluirá definitivamente del proceso selectivo.

BOCM-20261116-54

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

Concluido el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en las mismas. Dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y la web de Alcalá Desarrollo.

A los efectos de lo establecido en la presente base, se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

— La presentación de la solicitud de participación fuera de plazo.
— La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
— Cualquier otra, resultante de la normativa aplicable.

La inclusión de aspirantes en las relaciones definitivas de personas admitidas al proceso selectivo no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración de que se reúnen los mismos requisitos generales o particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los mismos tendrá lugar para quienes superen el proceso selectivo.

Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo, la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano competente o el tribunal de selección podrán requerir la acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

4.1. Admisión excepcional de aspirantes.

Si algún persona aspirante no figurara en la lista de admisiones y exclusiones, el tribunal la admitirá provisionalmente a la realización del ejercicio, siempre que la misma se persone ante el tribunal el día señalado para la celebración del primer ejercicio, acreditando documentalmente: la presentación de la instancia mediante copia de la misma sellada en el plazo legalmente establecido, e impreso de la reclamación por no figurar en la citada relación. El tribunal resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que mediante comparecencia puedan presentarse por las personas aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas. Remitiendo al órgano competente para resolver, el acta correspondiente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al tribunal para su conocimiento y efectos, notificándoselo a las personas interesadas.

Quinta. *Tribunal calificador*

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, la designación de los miembros incluirá la de sus respectivos suplentes, quedando compuesto de la siguiente manera:

— Presidente/a. Una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo designado por la Corporación o una persona designada entre el personal técnico del Ente Público “Alcalá Desarrollo”.
— La Secretaria del Consejo de Administración del EPE “Alcalá Desarrollo” o un funcionario/a que le sustituya.
— Vocales. Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo designados por la Corporación y/o por el Ente Público “Alcalá Desarrollo”.

Todos los/las vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Cuando el procedimiento selectivo así lo requiera el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, así como, con carácter temporal, de otros empleados y empleadas municipales o del Ente Público “Alcalá Desarrollo” para colaborar en el desarrollo del proceso de selección.

Quedando, además, facultado el tribunal calificador para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas o aspectos no previstos en los presentes criterios, siempre que los acuerdos y resoluciones adoptados no contradigan lo establecido en la normativa de aplicación vigente para los procesos selectivos.

Podrá asistir como observador/a al proceso una persona, que, sin tener la condición de miembro del tribunal, sea designada, por los órganos de representación de los trabajadores del Ente Público “Alcalá Desarrollo”.

BOCM-20261116-54

Sexta. *Sistema selectivo*

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre. La fase de concurso se celebrará con carácter previo a la fase de oposición. El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

6.1. Fase de concurso. Que no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes.

Calificación de la fase de concurso. La calificación definitiva del concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de baremo de méritos establecidos en el Anexo I. En ningún caso la puntuación obtenida en el concurso podrá aplicarse para superar la prueba de oposición.

6.2. Fase de oposición. Supondrá un máximo del 80 % de la calificación final, y consistirá en la realización de los ejercicios que se indican a continuación, ejercicios obligatorios y con carácter eliminatorio.

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 100 preguntas tipo test, que versarán sobre la totalidad del contenido del programa que figura en el Anexo II, en un tiempo máximo de cien minutos y que el tribunal elaborará con carácter previo e inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Podrán preverse 10 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuestas, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo. El tribunal calificador, antes de la realización del ejercicio determinará el nivel mínimo de preguntas netas correctas al que se otorgará la puntuación mínima de 5 puntos, no pudiendo ser en ningún caso inferior a 50 preguntas netas. Inmediatamente antes de la celebración del ejercicio se comunicará a los/las aspirantes el número mínimo de preguntas netas correctas que el tribunal ha considerado necesarias para obtener una puntuación de 5 puntos en el ejercicio y considerarse por tanto superado el mismo. En todo este proceso se salvaguardará la identidad de los aspirantes.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico en un tiempo máximo de dos horas, relacionado con los temas recogidos en el Anexo II, y relacionado con las funciones propias de la plaza.

Este ejercicio podrá ser leído con posterioridad en sesión pública, pudiendo el Tribunal abrir diálogo con los aspirantes durante el tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

6.3. Calificación de la fase de oposición.

Primer ejercicio. Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuestas, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

El Tribunal, antes de la realización del ejercicio determinará el nivel mínimo de preguntas netas correctas al que se otorgará la puntuación mínima de 5 puntos, no pudiendo ser en ningún caso inferior a 50 preguntas netas.

Segundo ejercicio. El ejercicio será puntuado por cada miembro del órgano de selección, entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, resultado que determinará la calificación final del ejercicio, siendo preciso para superarlo alcanzar un mínimo de cinco puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, estas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

BOCM-20261116-54

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales de los ejercicios y supondrá un 80 % de la calificación final.

6.4. Calificación definitiva del proceso.

La calificación final del proceso selectivo se hará de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo del 80 % de la calificación final, y la fase del concurso supondrá un máximo del 20 % de la calificación final.

En el supuesto de que se produzcan empates en la puntuación se seguirán para resolverlos, los siguientes criterios, por orden de preferencia:

a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
b) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
c) De persistir el empate se atenderá al orden alfabético de actuación determinado por el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

El órgano de selección hará pública la relación de personas aprobadas por orden de prelación ordenadas de mayor a menor puntuación.

Séptima. *Superación del proceso selectivo*

Concluido el proceso selectivo, el órgano de selección publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado de mayor a menor, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y página de Alcalá Desarrollo.

Cuando se produzca renuncia de los aspirantes seleccionados o de la documentación aportada se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes del nombramiento, el órgano competente podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de las personas que sigan a los propuestos, y hubiesen superado la fase de oposición para su formalización de contratación. Igualmente, y con el fin de garantizar la cobertura de las plazas, el tribunal calificador podrá proponer al aspirante que siga al propuesto en orden de puntuación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Octava. *Presentación de documentación*

Las personas aspirantes propuestas por el órgano de selección deberán aportar en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones exigidos en cada convocatoria.

Copia y original del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos de edad y nacionalidad en vigor.

En el caso de personas que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no haber sufrido separación de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Copia y original de la titulación requerida o, en su caso, de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dicha titulación, junto al pago de la tasa correspondiente por este concepto. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar copia de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

BOCM-20261116-54

Declaración jurada o promesa de no haber sufrido separación 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. Quienes posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber recibido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo caso de fuerza mayor, no acreditasen el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, o del examen de la documentación correspondiente se dedujera que carecen de alguno de los mismos, perderán su derecho y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

Novena. *Lista de espera*

Se acuerda la formación de lista de espera, a efectos de futuras contrataciones que, con quienes cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera mediante escrito de renuncia.

El orden de aspirantes en la lista de espera vendrá determinado por los siguientes criterios de prelación:

— Suma de las puntuaciones en los ejercicios superados.
— En caso de empate, se atenderá a la mayor calificación en cada uno de los ejercicios superados según el orden de prelación de los mismos establecido en la convocatoria de las pruebas selectivas.

Una vez comprobado el cumplimiento de los referidos requisitos y formadas la lista de espera se procederá a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y la web de Alcalá Desarrollo.

Décima. *Régimen de impugnación*

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases, así como la actuación del tribunal de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen pertinente.

Décima. *Protección de datos*

Los datos de carácter personal recabados, serán tratados de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares como responsable e incorporados al tratamiento "Provisión de Puestos de Trabajo", cuya finalidad es la Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatoria. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y no se prevén transferencias de datos y sólo se llevarán a cabo las comunicaciones de datos legalmente establecidas. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Usted podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición, conforme a la información disponible en la Política de Privacidad dpd@ayto-alcaladehenares.es .

BOCM-20261116-54

ANEXO I

BAREMO DE MÉRITOS

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos (20% de la calificación final), distribuida entre experiencia profesional, formación académica y formación complementaria. Solo se valorarán los méritos directamente relacionados con las funciones de la plaza y debidamente acreditados.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. MÁXIMO 10 PUNTOS

Se valorarán los servicios prestados en el puesto de Técnico/a de Empleo o en puestos en los que se acrediten funciones efectivamente realizadas de ejecución de políticas activas de empleo. Se consideran funciones valorables la orientación profesional, el diagnóstico de empleabilidad, el diseño y seguimiento de itinerarios de inserción, la intermediación laboral, la prospección empresarial, la formación para el empleo y el asesoramiento para el autoempleo o el emprendimiento, conforme al siguiente baremo:

a) Servicios prestados en la Entidad Pública Empresarial Alcalá Desarrollo, en el mismo puesto o en puestos con las funciones indicadas: 0, 15 puntos por cada mes completo trabajado.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares, en el mismo puesto o en puestos con las funciones indicadas: 0, 12 puntos por cada mes completo trabajado.

c) Servicios prestados en otras Administraciones públicas o entidades del sector público, en el mismo puesto o en puestos con las funciones indicadas: 0, 10 puntos por cada mes completo trabajado.

d) Servicios prestados en empresas o entidades privadas, en el mismo puesto o en puestos con las funciones indicadas: 0, 05 puntos por cada mes completo trabajado.

No se valorará la mera pertenencia a una entidad, grupo o categoría profesional cuando la documentación aportada no permita comprobar las funciones efectivamente realizadas. Se computarán únicamente meses completos. Los periodos inferiores al mes no se valorarán ni se acumularán y los periodos simultáneos no podrán computarse más de una vez.

Los servicios prestados en Alcalá Desarrollo que consten en los archivos de personal podrán ser comprobados de oficio cuando así lo prevea la convocatoria, debiendo indicarse en su solicitud de participación. En los demás casos, la persona aspirante deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente

La experiencia en el sector público se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente en el que consten la naturaleza del vínculo, la denominación del puesto, las fechas de inicio y finalización y las funciones realizadas. En el sector privado deberá aportarse informe de vida laboral junto con contrato de trabajo, certificado de empresa o documentación equivalente que identifique el puesto, el periodo y las funciones.

El informe de vida laboral acredita periodos y empleadores, pero no acredita por sí solo las funciones realizadas. Tampoco será suficiente una denominación genérica de la categoría profesional que no permita comprobar su relación con las funciones valorables.

BOCM-20261116-54

En todo caso, será requisito indispensable para la valoración de los servicios prestados que se acredite que los mismos se han realizado en los grupos de cotización a la seguridad social 1 y 2.

B) FORMACIÓN ACADÉMICA. MÁXIMO 4 PUNTOS

Se valorarán las titulaciones universitarias oficiales adicionales y los másteres universitarios oficiales directamente relacionados con las funciones del puesto. La puntuación conjunta de este apartado no podrá superar 4 puntos. La titulación utilizada para cumplir el requisito de acceso no puntuará como mérito.

a) Otra titulación universitaria oficial directamente relacionada: 2 puntos por titulación.
b) Máster universitario oficial directamente relacionado: 2 puntos por máster.
Se consideran directamente relacionadas las titulaciones universitarias oficiales en Psicología, Psicopedagogía, Pedagogía, Educación Social, Trabajo Social, Sociología, Ciencias Políticas, Gestión y Administración Pública, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Ciencias del Trabajo, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.
Se consideran relacionados los másteres universitarios oficiales cuyo contenido principal verse sobre empleo y mercado de trabajo, políticas activas de empleo, orientación e intermediación laboral, inserción sociolaboral, formación y Formación Profesional, gestión de la formación, recursos humanos, desarrollo local, emprendimiento, autoempleo, creación de empresas o igualdad en el ámbito laboral.
La formación académica y el carácter universitario oficial del máster deberán acreditarse mediante título, resguardo de su solicitud o certificación académica válida.

C) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. MÁXIMO 6 PUNTOS
Se valorará la asistencia o superación de cursos de formación o perfeccionamiento impartidos u organizados por Administraciones públicas, universidades, organismos oficiales, colegios profesionales, organizaciones sindicales o empresariales y entidades de formación acreditadas, conforme a los apartados siguientes.

C. 1) FORMACIÓN ESPECÍFICA RELACIONADA CON LA CATEGORÍA Y LAS FUNCIONES DE LA PLAZA. MÁXIMO 5 PUNTOS

Se valorarán los cursos directamente vinculados con empleo, orientación, intermediación, formación, recursos humanos, prospección empresarial, emprendimiento, atención a colectivos vulnerables, herramientas digitales o inteligencia artificial aplicada al empleo y a la gestión de personas, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 20 a 50 horas: 0, 20 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0, 30 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0, 40 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0, 50 puntos.
- Más de 300 horas: 1 punto.

C. 2) FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES E IGUALDAD DE GÉNERO. MÁXIMO 1 PUNTO

Los cursos en prevención de riesgos laborales e igualdad de género se valorarán conforme a la siguiente escala:

- Hasta 20 horas: 0, 10 puntos.

BOCM-20261116-54

- De 21 a 50 horas: 0, 20 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0, 30 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0, 40 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0, 50 puntos.
- Más de 300 horas: 1 punto.

Los títulos propios de posgrado expedidos por una universidad y directamente relacionados con las funciones de la plaza se valorarán en el apartado C. 1 conforme a su duración acreditada. No se valorarán certificados en los que no conste la duración o cuyo contenido no guarde relación con el apartado correspondiente.

La formación se acreditará mediante diploma, título o certificado expedido por la entidad organizadora o impartidora, en el que consten su denominación, contenido y número de horas lectivas o créditos. Cuando la duración se exprese únicamente en créditos ECTS, se aplicará la equivalencia establecida por la normativa vigente.

No se valorarán como cursos las acreditaciones aisladas de estándares de competencia profesional obtenidas mediante el procedimiento de acreditación de competencias adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales o informales, al no acreditar por sí mismas la realización de una actividad formativa ni su duración. Podrán valorarse los cursos efectivamente realizados y acreditados mediante certificado de contenidos y horas. En ningún caso podrá valorarse dos veces el mismo mérito, formación o experiencia.

BOCM-20261116-54

ANEXO II

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: estructura, principios fundamentales, valores superiores y reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales y garantías de las libertades públicas.
2. La organización constitucional del Estado: la Corona, las Cortes Generales, el Gobierno y la Administración y el Poder Judicial. Principios básicos de su composición y funciones.
3. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: estructura, instituciones y competencias.
4. La Administración local. Principios constitucionales. Entidades que la integran. La autonomía local y las relaciones interadministrativas.
5. El municipio: concepto y elementos. Población y territorio. Competencias municipales y servicios mínimos. Potestad reglamentaria local.
6. Organización municipal. Régimen de los municipios de gran población. Organización básica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y competencias de sus órganos esenciales.
7. El sector público institucional. Organismos públicos y entidades públicas empresariales: concepto, creación, régimen jurídico, adscripción, control y extinción.
8. La contratación del sector público: objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Órganos de contratación en las entidades locales. Principios básicos de la contratación pública.
9. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones generales, personas interesadas, representación, identificación y firma, registros, términos y plazos y obligación de relacionarse electrónicamente. El acto administrativo: requisitos, eficacia y validez. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Revisión y recursos administrativos.
10. La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios de actuación, órganos administrativos, competencia, abstención y recusación, responsabilidad y funcionamiento electrónico.
11. El Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal, derechos y deberes, código de conducta, acceso al empleo público, situaciones básicas, incompatibilidades y régimen disciplinario.
12. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: normativa reguladora, principios y derechos. Igualdad de trato y no discriminación. Políticas de igualdad de género. Prevención de riesgos laborales y disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
13. Hacienda Pública y Administración Tributaria. Los recursos de las Haciendas Locales. Principios generales de la gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos locales. El presupuesto general de las entidades locales: contenido, elaboración, aprobación, ejecución y liquidación. Fases de ejecución del presupuesto de gastos.

BOCM-20261116-54

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo: objeto, finalidad, objetivos y principios rectores de la política de empleo.
2. El Sistema Nacional de Empleo: organización, funciones e instrumentos de coordinación y cooperación entre Administraciones públicas.
3. Los servicios públicos de empleo: organización y funciones. Servicio Público de Empleo Estatal y servicio público de empleo de la Comunidad de Madrid.
4. Planificación de la política de empleo: Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo, Plan Anual para el Fomento del Empleo Digno y Sistema Público Integrado de Información de los Servicios de Empleo.
5. Las políticas activas de empleo: concepto, objetivos, principios, servicios y programas. Dimensión local y colaboración público-pública y público-privada.
6. La Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo: servicios garantizados a las personas y a las empresas y compromisos de las personas demandantes.
7. Colectivos de atención prioritaria para la política de empleo. Factores de vulnerabilidad y especiales dificultades de acceso y mantenimiento en el empleo.
8. El mercado de trabajo: conceptos básicos. Población activa, ocupada, desempleada e inactiva. Tasas de actividad, empleo y paro.
9. Fuentes de información del mercado de trabajo: EPA, afiliación y contratación, paro registrado y observatorios de empleo. Interpretación de datos e indicadores.
10. . El mercado de trabajo de la Comunidad de Madrid y del ámbito local: estructura productiva, ocupaciones, cualificaciones, tendencias y desajustes entre oferta y demanda.
11. La orientación profesional para el empleo: concepto, objetivos, principios, fases y metodología. Atención presencial, telefónica y telemática.
12. Acogida y entrevista ocupacional: recogida de información, identificación de necesidades, establecimiento de objetivos y acuerdo de intervención.
13. Diagnóstico individualizado y elaboración del perfil de empleabilidad: factores personales, profesionales, formativos, sociales y territoriales.
14. El perfil profesional: competencias, intereses, valores, experiencia y cualificación. Definición del objetivo profesional y alternativas ocupacionales.
15. Itinerarios personalizados de empleo: diseño, acuerdo, actuaciones, seguimiento, revisión y cierre. Coordinación y derivación a otros recursos.
16. La búsqueda activa de empleo: planificación, canales, agenda, autocandidatura, seguimiento y evaluación de resultados.
17. El currículum vitae: finalidad, tipos, estructura, adaptación a la oferta, soportes digitales y criterios de calidad.
18. Carta de presentación, autocandidatura y networking. Marca profesional, identidad digital y uso responsable de redes profesionales.
19. Procesos de selección de personal: fases, pruebas profesionales, pruebas de competencias, dinámicas de grupo y selección digital.
20. La entrevista de selección: preparación, desarrollo, comunicación verbal y no verbal, preguntas frecuentes y seguimiento posterior.
21. Competencias profesionales y transversales: identificación, evaluación y desarrollo. Competencias demandadas en el mercado de trabajo.
22. Competencias digitales e inteligencia artificial aplicadas al empleo y la formación: seguridad, privacidad, identidad digital, búsqueda de información y herramientas colaborativas. Utilidades para la orientación, la búsqueda de empleo, la intermediación, la prospección empresarial y el aprendizaje. Verificación de resultados, prevención de sesgos y uso responsable.

BOCM-20261116-54

23. Orientación grupal: planificación de talleres, objetivos, contenidos, metodología, dinamización, evaluación y atención a la diversidad.
24. Intervención con personas con especiales dificultades de inserción: ajustes, apoyos, accesibilidad, coordinación y enfoque centrado en la persona.
25. La intermediación laboral: concepto, principios, agentes y actuaciones. Igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso al empleo.
26. Las agencias de colocación: concepto y régimen jurídico. Declaración responsable. Actuaciones y obligaciones. Coordinación y colaboración con los servicios públicos de empleo. Gratuidad, igualdad de acceso, accesibilidad y protección de datos de las personas usuarias.
27. Gestión de ofertas de empleo: captación y recepción, análisis del puesto y definición del perfil profesional.
28. Gestión de candidaturas: búsqueda, preselección, derivación, seguimiento y cierre de ofertas.
29. El ajuste persona-puesto: adecuación entre competencias, cualificaciones, experiencia y requisitos del puesto.
30. Prospección empresarial: concepto, objetivos, funciones, metodología y planificación de la actividad prospectora.
31. Técnicas de prospección y comunicación con empresas: identificación, contacto, entrevista, visita empresarial y seguimiento.
32. Detección de necesidades de las empresas: contratación, perfiles, competencias y necesidades de cualificación y formación.
33. Captación y fidelización de empresas: cartera empresarial, calidad del servicio y mantenimiento de relaciones de colaboración.
34. Cooperación territorial en empleo: colaboración entre servicios públicos de empleo, entidades locales, empresas, centros educativos y de formación, entidades sociales y agentes económicos y sociales. Ley Orgánica 3/2022, de ordenación e integración de la Formación Profesional: objeto, finalidad, principios y organización general del sistema.
35. Ley Orgánica 3/2022, de ordenación e integración de la Formación Profesional: objeto, finalidad, principios y organización general del sistema.
36. El Sistema de Formación Profesional: Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, Catálogo Modular y Catálogo Nacional de Ofertas. Registro Estatal de Formación Profesional.
37. Grados de la oferta de Formación Profesional: acreditación parcial de competencia, certificado de competencia, certificado profesional, ciclo formativo y curso de especialización.
38. Certificados profesionales: finalidad, estructura, niveles, acceso, impartición, evaluación y acreditación.
39. Acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales e informales: información, asesoramiento, evaluación y acreditación.
40. Carácter dual de la Formación Profesional. Formación en empresa u organismo equiparado: finalidad, organización, seguimiento y evaluación.
41. Detección de necesidades formativas y diseño de acciones de formación para el empleo: objetivos, contenidos, participantes, metodología y recursos.
42. Programación y gestión técnica de acciones formativas: selección del alumnado, calendario, control de asistencia, incidencias, documentación y coordinación docente.
43. Modalidades de impartición y aprendizaje digital. Tutorización, accesibilidad, recursos didácticos y protección de datos en la formación.
44. Evaluación de la formación: evaluación del aprendizaje, satisfacción, transferencia, resultados e indicadores de calidad.
45. El contrato de trabajo: concepto, sujetos, forma, periodo de prueba, derechos y deberes básicos y causas generales de suspensión y extinción.

BOCM-20261116-54

46. Modalidades de contratación laboral. Contratos formativos, contratación indefinida y contratación temporal: finalidad y rasgos básicos.
47. Igualdad en el empleo: acceso, promoción y formación sin discriminación. Brechas de género, segregación ocupacional, conciliación y corresponsabilidad.
48. Atención a la ciudadanía y calidad de los servicios de empleo y formación: comunicación clara, accesibilidad, gestión de quejas, evaluación y mejora continua.
49. Emprendimiento y autoempleo: idea de negocio, perfil emprendedor, proceso de creación y metodología básica de asesoramiento.
50. El plan de empresa: análisis de mercado, plan comercial, organización y recursos humanos y análisis económico-financiero.
51. Formas jurídicas de empresa. Trabajo autónomo, sociedades mercantiles y economía social: características básicas y criterios de elección.
52. Recursos de apoyo al emprendimiento y al desarrollo local: información, acompañamiento, viveros, financiación, ayudas, redes y cooperación empresarial.

Alcalá de Henares, a 27 de octubre de 2026.—Ana Belén Gallego López.

(03/18.126/26)

BOCM-20261116-54