

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**64****MORATA DE TAJUÑA**

## OFERTAS DE EMPLEO

En la sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 13 de octubre de 2022, entre otros, se adoptó la aprobación de las siguientes Bases Generales para los procesos de estabilización:

**BASES GENERALES PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN  
DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021)  
DEL AYUNTAMIENTO DE MORATA DE TAJUÑA**

**1. Objeto**

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes de los procesos selectivos del Proceso para la Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Morata de Tajuña. El Proceso de Estabilización se inicia con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local, que se celebró el 4 de marzo de 2022, que aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, con la siguiente relación de plazas:

- a) Personal funcionario:
  - Denominación: Arquitecto superior. Vacantes: 1.
  - Denominación: Auxiliar administrativo. Vacantes: 2.
- b) Personal laboral:
  - Denominación: Auxiliar administrativo. Vacantes: 1.
  - Denominación: Conserje edificios públicos. Vacantes: 5.
  - Denominación: Bibliotecario/a. Vacantes: 1.
  - Denominación: Animador/a juvenil. Vacantes: 1.
  - Denominación: Peón limpieza viaria. Vacantes: 4.
  - Denominación: Auxiliar Centro Mayores. Vacantes: 2.
  - Denominación: Limpiador/a edificios públicos. Vacantes: 5.
  - Denominación: Oficial Primera. Vacantes: 1.
  - Denominación: Educador/a Infantil. Vacantes: 10.
  - Denominación: Ingeniero Técnico Industrial. Vacantes: 1.
  - Denominación: Ingeniero Técnico Informática. Vacantes: 1.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

**2. Condiciones de los aspirantes**

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

1. Requisitos generales establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como el artículo 57 en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
2. Requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.
3. Quienes aspiren con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, deberán presentar certificado del organismo público competente al respecto que acredite tal condición, carácter y grado.
4. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### 3. *Turno de reserva*

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

### 4. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud que les será facilitada en la página web o sede electrónica municipal. Las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Morata de Tajuña, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable.

Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio el pago de la tasa correspondiente por la tramitación de expedientes administrativos, el pago se realizará mediante autoliquidación dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe de los mismos son los establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen. No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

A las solicitudes le deben acompañar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero en los que se acredite su nacionalidad.
2. Fotocopias de los documentos justificativos de la fase de concurso.
3. Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente. En ningún caso la mera presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### 5. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://ayuntamientodemorata.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

#### 6. *Tribunal Calificador*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de los Tribunales deberá tener composición paritaria, y estarán formados, al menos, por los siguientes miembros: Presidencia, Tres Vocalías y la Secretaría. Se designará el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros tendrán voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 7. *Sistema y desarrollo*

El sistema de selección de los procesos de selección será el de concurso, con carácter excepcional, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Consistirá en la baremación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de instancias, y que no sean requisitos específicos para participar en el proceso selectivo.

Los méritos a valorar se recogerán en las bases específicas de cada proceso selectivo.

#### 8. *Calificación*

La puntuación de todos los méritos será de 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### 9. *Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento*

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento ( <https://ayuntamientodemorata.sedelectronica.es> ) y en el tablón de anuncios.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se podrán incluir en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas, según lo determinen las bases específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

En aplicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario volver a presentar la documentación que ya obre en el Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de

la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El alcalde, o quien legalmente le sustituya, deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. De acuerdo con la normativa laboral, para el personal de nuevo ingreso, se podrá establecer período de prueba. Tras la superación del mismo se culminará el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### 10. *Adjudicación de destinos*

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

#### 11. *Constitución de bolsas de trabajo temporal*

Las personas aspirantes no seleccionados que hayan superado la prueba de los presentes procedimientos selectivos, y siempre por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir las vacantes temporales que pudieran producirse.

Esta bolsa tendrá validez hasta la realización de un nuevo proceso selectivo de las plazas ofertadas con la misma categoría.

#### 12. *Incompatibilidades*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### 13. *Incidencias*

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento de Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Morata de Tajuña, a 17 de octubre de 2022.—El alcalde-presidente, Ángel Marcelo Sánchez Sacristán.

(03/20.031/22)

