

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**110****VALDEMORO**

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valdemoro, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobación de las bases generales que rigen el proceso selectivo que se indica:

**BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS  
DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO, QUE CONFORME  
A LA OFERTA EMPLEO DE PÚBLICO SE ARTICULEN  
PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA  
DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA  
Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE,  
DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD  
EN EL EMPLEO PÚBLICO**

Primera. *Objeto*

1.1. Las presentes bases regulan los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal laboral del Ayuntamiento de Valdemoro, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016; y plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Segunda. *Normativa aplicable*

A los procesos selectivos citados en la base primera, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el 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; el 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Tercera. *Requisitos de los/las aspirantes*

3.1. *Requisitos generales.*

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excep-

ción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas:

- a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- a.2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- a.3) 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.
- a.4) Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, tengan residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado 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 el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o 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.
- e) Poseer la titulación de acceso y requisitos que se recoja en el anexo I de las presentes bases, o en condiciones de obtenerlo.

Equivaldrá al título:

- Certificado acreditativo del órgano competente de disponer del mismo.
- Certificado de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, o certificado de notas superadas. En ambos casos, deberá aportarse el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

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

- f) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales.
- g) Otros requisitos que, en su caso, se recojan en el anexo I de las presentes bases y en las bases específicas.

3.2. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

#### Cuarta. *Solicitudes*

4.1. Las solicitudes se podrán presentar de forma presencial en el Registro General o auxiliares del Ayuntamiento de Valdemoro o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Co-

mún de las Administraciones Públicas, así como telemáticamente, a través de la página web municipal ( <https://sede.valdemoro.es/sede> ). Remitiendo, en los dos últimos supuestos, correo electrónico con el justificante de presentación a la dirección de correo electrónico [bzpersonal@valdemoro.es](mailto:bzpersonal@valdemoro.es)

Los/las aspirantes deberán presentar la siguiente documentación, debidamente foliada por ambas caras, aunque estén en blanco:

1. Solicitud de participación en el proceso, Instancia normalizada según modelo anexo II que se adjunta a las presentes bases generales con indicación expresa del número de páginas que se aportan incluyendo la solicitud.

2. Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original.

3. Fotocopia de la titulación exigida. Título académico requerido para la categoría de la plaza convocada (licenciatura, diplomatura, grado, bachiller, graduado...) según anexo I, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original.

Equivaldrá al título:

- Certificado acreditativo del órgano competente de disponer del mismo.
- Certificado de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, o certificado de notas superadas.

En ambos casos, deberá aportarse el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

En el caso de títulos equivalentes deberán aportar, junto con la instancia normalizada, la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificado expedido por 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 estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4. Autobaremo, según anexo III, correspondiente al grupo al que se opte, donde se detallarán los méritos que solicitan sean valorados.

5. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos incluidos en el anexo III:

- Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la administración de que se trate (anexo IV). En este certificado se deberá hacer constar la categoría laboral, cuerpo, escala y especialidad de dichos servicios; grupo o subgrupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial —en este caso se indicará su porcentaje—), con indicación de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista y licencias sin sueldo.

Este certificado, para el personal en activo en el Ayuntamiento de Valdemoro, será aportado de oficio.

El personal que presta servicios actualmente en el Ayuntamiento de Valdemoro, y que prestó servicios en los patronatos municipales, en la empresa pública Auxiliar de Servicios Valdemoro, S. A. (Aserveral) y en el Organismo Autónomo Centro de Empresas de Valdemoro deberá aportar certificado de vida laboral elaborado por el órgano competente y documentación acreditativa de la categoría que ostentase. De la misma manera, al personal que en la actualidad presta servicios directamente en el Ayuntamiento de Valdemoro y que fue objeto de subrogación, se valorarán los servicios prestados en las sociedades Fomento de Construcciones y Contratas, S.A., Imesapi, Gesvival y Cofely España, S. A., debiendo aportar certificado anexo IV del período previo a la subrogación o certificación de vida laboral elaborado por el órgano competente y documentación acreditativa de la categoría que ostentase.

- Los méritos académicos relativos a conocimiento y cursos de formación se acreditarán con certificado, diploma o título acreditativo.

6. Original o fotocopia del justificante acreditativo del abono de las tasas correspondientes por derecho de examen prevista en la ordenanza fiscal reguladora de dichas tasas, y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna. Dicha tasa será satisfecha dentro del plazo de presentación de instancias,

no siendo subsanable con posterioridad. Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen transcurrido el plazo de presentación de las solicitudes supondrá sustitución al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

Las cuotas a satisfacer por los aspirantes se determinan en función del grupo al que corresponde la plaza a cubrir según la siguiente escala (artículo 4 de la Ordenanza Fiscal), serán:

- Grupo 1 (A1): 37,04 euros.
- Grupo 2 (A2): 29,87 euros.
- Grupo 3 (C1): 22,10 euros.
- Grupo 4 (C2) 22,10 euros.
- Grupo 5 (AP): exento.

La cuota será de 3,58 euros para las personas que se encuentren en situación de desempleo y no perciban prestación alguna, debiendo justificar esta situación junto con la instancia, mediante certificado expedido por el Instituto Nacional de Empleo, con fecha actualizada y en la que se haga constar expresamente que no percibe prestación por desempleo.

7. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales, únicamente para aquellas convocatorias en las que así se establezca en el anexo I. Se admitirán los certificados emitidos hasta dos meses de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada esta, solo podrán instar su modificación motivadamente por los medios anteriormente establecidos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

La no presentación de la solicitud (Instancia-anexo II), autobaremo (anexo III) y la falta de abono de la tasa, en tiempo y forma, supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

Se deberá presentar una solicitud y la totalidad de la documentación señalada anteriormente para cada convocatoria en la que se participe.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. En el extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que con anterioridad se hayan publicado las bases específicas, así como la fecha de publicación de las presentes bases generales.

4.3. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimiento será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

4.4. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

#### Quinta. Admisión de aspirantes

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes el/la titular del órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista pro-



visional de admitidos/as y excluidos/as. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Se expondrá en el tablón municipal y en la sede electrónica del ayuntamiento, y se publicará un anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La resolución contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, e indicación de las causas de inadmisión y se indicará el lugar donde se encuentran las listas certificadas completas de admitidos/as y/o excluidos/as.

5.2. A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán no subsanables, siendo causa de exclusión:

- La presentación de la solicitud (instancia normalizada, anexo II) fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, exigidos en la base tercera apartado 1 de las presentes bases.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.
- La falta de presentación del autobaremo (anexo III).

5.3. Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para subsanar, por los mismos medios por los que se puede presentar la solicitud, el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

5.4. En el plazo máximo de un mes finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes se publicará en el tablón municipal y en la sede electrónica, una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Este plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

#### Sexta. *Tribunal de selección*

6.1. El tribunal de selección, encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo, se determinará en su convocatoria y serán nombrados/as por el/la titular del órgano competente publicándose con la lista provisional de admitidos/as.

Los tribunales de selección que han de valorar el proceso selectivo serán nombrados/as por el alcalde-presidente, publicándose este con la lista provisional de admitidos/as.

6.2. Los tribunales de selección estarán constituidos/as por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como los/las correspondientes suplentes.

En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte de los Tribunales de selección, se garantizará la idoneidad de estas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

No podrán formar parte de los Tribunales de selección los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política ni el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Los tribunales de selección deberán estar integrados por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, pudiendo pertenecer a cualquiera de las diferentes Administraciones públicas.

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

Los Tribunales de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros se tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, los Tribunales de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

A los tribunales de selección asistirá un/una observador/a del desarrollo del procedimiento selectivo. Dicho/a observador/a, con voz y sin voto, actuará a título individual. Para su designación, la autoridad que nombre a los miembros del Tribunal de selección requerirá a las organizaciones sindicales el listado de profesionales susceptibles de aquella designación. El/la observador/a deberá ser funcionario/a o personal laboral del Ayuntamiento de Valdemoro. Estarán sometidos/as a los mismos motivos de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de selección y a estos efectos deberán firmar la correspondiente declaración.

Los miembros del tribunal de selección y los/las observadores/as deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

El tribunal, previa comunicación al órgano competente en materia de selección, podrá nombrar ayudantes administrativos/as cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del Tribunal de selección. Dichos/as ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/a.

Los/las ayudantes administrativos/as nombrados/as deberán ser publicados/as en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

6.3. Para la válida constitución del Tribunal de selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la presidente, del/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la presidente/a titular y suplente hará sus veces uno de los/las vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

En caso de ausencia del/la secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

El Tribunal de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as.

Sin necesidad de autorización previa, se convocará a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente en la sesión de constitución del tribunal de selección y en las de homogeneización de los criterios para la valoración de los méritos, así como cuando el/la presidente/a lo considere necesario por el volumen de los/las aspirantes, la complejidad de los méritos a valorar o cualquier otra circunstancia justificada. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal de selección.

6.4. El régimen jurídico aplicable a los tribunales de selección se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

Los tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del tribunal, votando en último lugar el/la presidente. En caso de empate, el voto del/a presidente tendrá carácter dirimente.

En las actas del tribunal de selección deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas.

También se incluirá en las actas aquellas observaciones realizadas por el/la observador/a del desarrollo del procedimiento selectivo en el ámbito de sus funciones.

Los acuerdos de los tribunales de selección podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo.

Los tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.5. Los miembros de los tribunales, los/as auxiliares administrativos y los/las observadores/as deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la legislación estatal sobre órganos colegiados o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas en los cinco años ante-

riores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores/as.

Si con posterioridad a la constitución del tribunal de selección, o a su nombramiento como ayudantes administrativos y observadores/as, alguno/a se encontrase incurso/a de forma sobrevenida en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/a la presidente del Tribunal de selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del Tribunal de selección, el/la presidente dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al tribunal de selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concurriese en el personal colaborador, el Tribunal de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o su sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

En la sesión de constitución del tribunal de selección el/la presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las, ayudantes administrativos/as y por los/las observadores/as.

6.6. Los/las aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del tribunal de selección cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el apartado primero de este artículo. Dicha recusación, que se planteará por escrito ante el órgano que designó al tribunal de selección, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.7. Durante el desarrollo del proceso selectivo los tribunales de selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por estas.

Los Tribunales de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a la Administración Municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades.

#### Séptima. *Sistema de selección*

7.1. Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, por concurso de valoración de méritos, cuyo baremo se configurará en torno a dos aportados: experiencia profesional y méritos académicos relativos a conocimientos y cursos de formación, con un máximo de 100 puntos (60 puntos por experiencia profesional y 40 puntos por méritos académicos).

7.2. Autobaremación por los/las aspirantes: los interesados deberán cumplimentar junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar experiencia profesional y méritos académicos relativos a conocimientos y cursos de formación, que cumplan los requisitos previstos en el apartado 7.4 de las presentes bases.

Se valorarán los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Sin perjuicio de que en el plazo de subsanación se pueda acreditar méritos alegados en el autobaremo pero no se haya aportado la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias, o que se pueda alegar méritos no incluidos en el autobaremo, pero que sí se haya aportado la documentación acreditativa. En este último caso se deberá aportar un nuevo autobaremo (anexo III) completo.

### 7.3. Calificación de los méritos por el tribunal de selección.

El tribunal de selección, una vez comprobado y puntuado los méritos alegados en el autobaremo, procederá a elaborar una lista en cada proceso con la valoración que corresponda a los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, con un límite máximo de:

- En las categorías en las que se convocan de 1 a 9 plazas la lista se compondrá de los 30 aspirantes que conforme al citado autobaremo de méritos presentado, acrediten la mayor puntuación en el concurso.
- En las categorías en las que se convocan de 10 a 20 plazas la lista se compondrá de los 60 aspirantes que conforme al citado autobaremo de méritos presentado, acrediten la mayor puntuación en el concurso.
- En las categorías en las que se convocan de 21 a 40 plazas la lista se compondrá de 120 aspirantes que conforme al citado autobaremo de méritos presentado, acrediten la mayor puntuación en el concurso.
- En las categorías en las que se convocan de 41 a 70 plazas la lista se compondrá de los 210 aspirantes que conforme al citado autobaremo de méritos presentado, acrediten la mayor puntuación en el concurso.

No obstante, lo previsto en los párrafos anteriores, cuando, por haber varios/as aspirantes con idéntica puntuación sea imposible determinar la composición de la lista, se deberá incluir en esta a todos/as los/las aspirantes empatados/as, aun cuando se superé el número de aspirantes establecidos en los puntos anteriores, hasta llegar al siguiente tramo de puntuación.

7.4. La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

7.4.1. Los méritos relativos a la experiencia profesional alegados en el autobaremo se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la administración de que se trate (anexo IV). En este certificado se deberá hacer constar la categoría laboral, cuerpo, escala y especialidad de dichos servicios; grupo o subgrupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial —en este caso se indicará su porcentaje—), con indicación de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista y licencias sin sueldo.

Este certificado, para el personal en activo en el Ayuntamiento de Valdemoro, será aportado de oficio.

Los servicios prestados por el personal que en la actualidad presta servicios directamente en el Ayuntamiento de Valdemoro y que prestó servicios en los Patronatos Municipales de Valdemoro, en la empresa pública Auxiliar de Servicios Valdemoro, S. A. (Aserveral) y en el Organismo Autónomo Centro de Empresas de Valdemoro se acreditarán mediante certificado de vida laboral elaborado por el órgano competente y documentación acreditativa de la categoría previa a la incorporación. De la misma manera al personal que en la actualidad presta servicios directamente en el ayuntamiento de Valdemoro y que fue objeto de subrogación se acreditarán los servicios prestados en las sociedades Fomento de Construcciones y Contratas, S. A., Imesapi, Gesvival y Cofely España, S. A., aportando certificado anexo IV del período previo a la subrogación o certificación de vida laboral elaborada por el órgano competente y documentación acreditativa de la categoría que ostentasen.

7.4.2. Para los méritos académicos relativos a conocimientos y cursos de formación, se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Master Universitarios debidamente acreditadas y créditos universitarios, que versen sobre el contenido de la plaza o sobre materias relacionadas con las Administraciones Públicas, impartidos por Centros oficiales, Administraciones públicas, sindicatos, colegios profesionales, centros privados, fundaciones y ONG, siempre que hayan sido alegados en el autobaremo de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Dichos méritos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación y número de horas de duración. En caso de que no conste el número de horas se valorarán a razón de cuatro horas.



7.4.3. A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

7.4.4. Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de presentación de solicitudes; o, en su caso, en el plazo de subsanación.

#### 7.5. Baremación de méritos.

Los méritos alegados en el autobaremo, y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

7.5.1. Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.
- No obstante, sí se procederá a la valoración de la totalidad de los servicios prestados, al personal laboral con la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio IV del Ayuntamiento de Valdemoro que cumplieran los requisitos normativos para ser integrados/as en dicho grupo, conforme al acuerdo plenario del día 25 de noviembre de 2021. Considerándose a todos los efectos, todos los servicios prestados en el grupo V como prestados en el grupo IV.
- Asimismo, se valorarán, de acuerdo a la categoría en cada momento desempeñada, conforme al apartado 7.5.1.1 o 7.5.5.2 de las presentes bases, los servicios prestados por el personal que en la actualidad presta servicios directamente en el Ayuntamiento de Valdemoro y que prestó servicios en los Patronatos Municipales de Valdemoro, en la empresa pública Auxiliar de Servicios Valdemoro, S. A. (Aserval) y en el Organismo Autónomo Centro de Empresas de Valdemoro.
- De la misma manera, al personal que en la actualidad presta servicios directamente en el Ayuntamiento de Valdemoro y que fue objeto de subrogación, se valorarán los servicios prestados indistintamente en las sociedades Fomento de Construcciones y Contratas, S. A., Imesapi, Gesvival y Cofely España, S. A., conforme a la categoría en cada momento desempeñada, en el apartado 7.5.1.1 o 7.5.5.2 de las presentes bases.
- Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.
- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 por 100 de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.
- En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada y en los supuestos de contratos de trabajo fijos discontinuos se computarán los servicios efectivamente prestados.
- Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.
- Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista y licencia sin sueldo.
- Los servicios prestados se valorarán por meses, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.5.1.1. Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valdemoro en la categoría objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,50 puntos por mes, hasta un máximo de 60 puntos.

7.5.1.2. Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valdemoro en otras categorías, se asignará una puntuación de 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.

7.5.1.3. Por los servicios prestados en otras Administraciones públicas se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 25 puntos.

7.5.1.4. Por los servicios prestados en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.

7.5.2. Méritos académicos relativos a conocimientos y cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

7.5.2.1. Para los grupos de categoría 1 y 2 (A1 y A2), se valorará:

- A. Con 25 puntos la acreditación de un curso del apartado “formación específica” de entre los indicados para cada una de las convocatorias según tabla anexa (anexo I).
- B. Hasta 15 puntos, se valorará a 0,225 puntos por cada hora de formación de los cursos de formación y perfeccionamiento, acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Master Universitarios debidamente acreditadas y créditos universitarios, que versen sobre el contenido de la plaza o sobre materias relacionadas con las Administraciones Públicas, impartidos por centros oficiales, Administraciones públicas, sindicatos, colegios profesionales, centros privados, fundaciones y ONG, siempre que hayan sido alegados en el autobaremo de la solicitud de participación en el proceso selectivo. No será objeto de valoración en este apartado las horas de formación valoradas en el apartado anterior.

7.5.2.2. Para los grupos de categoría 3, 4, y 5 (C1, C2 y AP): se valorará con 0,60 puntos por cada hora de formación, hasta un máximo de 40 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento, acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Master Universitarios debidamente acreditadas y créditos universitarios, que versen sobre el contenido de la plaza o sobre materias relacionadas con las Administraciones Públicas o sobre materias transversales, impartidos por centros oficiales, Administraciones públicas, sindicatos, colegios profesionales, centros privados, fundaciones y ONG, siempre que hayan sido alegados en el autobaremo de la solicitud de participación en el proceso selectivo y debidamente acreditados.

A efectos de baremación de los méritos académicos (para todas las categorías) se aplicarán los siguientes criterios:

- Para la valoración de estos méritos deberán haber sido alegados en el autobaremo de la solicitud de participación en el proceso selectivo y debidamente acreditados.
- Se considerarán materias transversales las siguientes, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signo española, técnicas de comunicación trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, organización del trabajo, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica, transformación ecológica, medio ambiente y cambio climático.
- Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. Si el crédito es ECTS (European Credit Transfer System - Sistema Europeo de Transferencia de Créditos) cada crédito equivaldrá a 25 horas de formación.
- Los cursos, jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares cuyos diplomas no acrediten el número de horas de duración se valorarán a razón de 4 horas.
- En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.
- Se valorarán por igual los cursos de formación, de asistencia y de aprovechamiento. Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

Octava. *Calificación final del proceso selectivo*

8.1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el tribunal de selección a los/las aspirantes, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos. (máxima puntuación en experiencia profesional: 60 puntos; máxima puntuación en méritos académicos relativos a conocimientos y cursos de perfeccionamiento: 40 puntos).

8.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en el Ayuntamiento de Valdemoro en la categoría objeto de la convocatoria, siendo la máxima puntuación 60 puntos (apartado 7.5.1.1).
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados en el Ayuntamiento de Valdemoro en la categoría objeto de la convocatoria.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en el Ayuntamiento de Valdemoro en otras categorías, siendo máxima puntuación 30 puntos (7.5.1.2).
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados en el Ayuntamiento de Valdemoro en otras categorías.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, siendo la máxima puntuación 25 puntos (7.5.1.3).
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siendo la máxima puntuación 15 puntos (7.5.1.4).
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación, siendo la máxima puntuación 40 puntos (7.5.2).
- En último caso, y de persistir el empate, se elaborará un listado alfabético iniciándolo con el apellido cuya primera letra coincida con el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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.
- En el supuesto de que no exista ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra que ha salido en dicho sorteo, el orden del listado alfabético se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

8.3. La calificación provisional del proceso selectivo conforme a lo establecido en la base 7.3, será publicada por el Tribunal de selección en el tablón municipal y en la Sede Electrónica ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

8.4. La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el Tribunal de selección en el tablón y en la sede electrónica, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Novena. *Relación final de aprobados/as del proceso selectivo*

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de selección elaborará la relación de aprobados/as que obtienen plaza, con indicación del documento nacional de identidad, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y se publicará en el tablón y en la sede electrónica ( <https://sede.valdemoro.es/sede> ).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal de selección elevará la relación de aprobados/as expresada al titular del órgano competente.

9.2. El Tribunal de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible contratación como personal laboral fijo.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal 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.

#### Décima. *Presentación de documentos*

10.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor, para su cotejo.  
En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles 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 que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante es dependiente. Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los supuestos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, y hayan participado para el acceso a plazas de personal laboral, deberán aportar fotocopia y original de la tarjeta o autorización de residencia.
- b) Fotocopia y original de la titulación exigida. Título académico requerido para la categoría de la plaza convocada (licenciatura, diplomatura, grado, bachiller, graduado...) según anexo I.

Equivaldrá al título:

- Fotocopia y original del certificado acreditativo del órgano competente de disponer del mismo.
- Fotocopia y original del certificado de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, o certificado de notas superadas. En ambos casos, deberá aportarse el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
- Fotocopia y original del certificado de equivalencia o, en su caso, del certificado expedido por organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero original y fotocopia de la convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación original acreditativa de su homologación o convalidación (título académico y, en su caso, traducción jurada).

Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funciona-



rio/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- d) Declaración de no estar incursos/as en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- e) Declaración de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.
- f) Original de la documentación acreditativa de los méritos que se han incluido en el autobaremo para su compulsa.
- g) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, únicamente para aquellas convocatorias en las que así se establezca en el anexo I, emitido en el plazo establecido en la presente base.

10.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### Undécima. *Adjudicación de destinos*

11.1. Con el fin de garantizar el funcionamiento de esta administración, el personal que viniera prestando servicios en plazas incluidas en el presente proceso de estabilización mantendrá su adscripción siempre que la plaza obtenida sea aquella que ocupaba de forma temporal y que ha sido objeto de estabilización.

11.2. La adjudicación de las plazas no recogidas en el punto anterior se efectuará de oficio por la administración.

#### Duodécima. *Formalización de los contratos del personal laboral fijo*

12.1. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen aprobado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la lista de aprobados (base 9.1). Posteriormente se hará pública la declaración de la condición de personal laboral fijo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

#### Decimotercera. *Comunicaciones e incidencias*

13.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través de la publicación en el tablón municipal y en la sede electrónica. Esta publicación será vinculante a efectos de la convocatoria, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

13.2. Los/las aspirantes se relacionarán con el órgano competente por los medios previstos en la convocatoria en relación con las incidencias relativas a la actuación del Tribunal de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

#### Decimocuarta. *Bolsa de Trabajo*

14.1. Finalizado el proceso selectivo aquellos aspirantes que no hubieran podido ocupar la plaza a la que aspiraban, y que figuran relacionados en el listado elaborado conforme a lo establecido en la base 7.3, formarán parte de una Bolsa de Trabajo, para sustituciones, cubrir un puesto ofertado en una oferta de empleo público hasta que dicha convocatoria sea resuelta o para cubrir plazas con carácter urgente e inaplazables.

14.2. El ofrecimiento de contratación a las personas que se encuentran en la Bolsa de Trabajo se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de esta, de tal manera que se ofrezca el nombramiento al/a primer/a candidato/a de dicha bolsa.

La pertenencia a la Bolsa de Trabajo en ningún caso generará una expectativa de incorporación al Ayuntamiento, si no existiera necesidad de cubrir el puesto.

Las separaciones del servicio o el rechazo injustificado del nombramiento motivarán la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

Se considerarán motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la Bolsa de Trabajo, las siguientes circunstancias, que deben ser acreditadas por el/la interesado/a:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con comunicado de baja o informe médico.
- b) Estar en situación de permiso por maternidad o en la situación de embarazo.
- c) Muerte o enfermedad grave de un familiar.
- d) Estar en situación de permiso por matrimonio.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse copia del contrato vigente, así como de la extinción contractual cuando proceda.
- f) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- g) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, el candidato deberá comunicarlo con el fin de posibilitar de nuevo su llamamiento, ocupando su puesto inicial en la Bolsa de Trabajo. En caso contrario supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.

14.3. Efectuado el llamamiento, el candidato dispondrá de veinticuatro horas para dar contestación. Transcurrido ese período de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la Bolsa de Trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento, así como la renuncia una vez comenzado el servicio, conlleva el paso a la última posición de la Bolsa de Trabajo.

Una vez que el empleado público (aspirante perteneciente a esta bolsa) finalice el servicio para el que fue llamado de conformidad con las presentes bases, pasará a ocupar el mismo lugar que ocupaba en la mencionada bolsa.

14.4. Vigencia de la Bolsa de Trabajo: la Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia indefinida, salvo agotamiento anterior de la misma o por la realización de un proceso selectivo de Oferta de Empleo Público de igual categoría profesional.

#### Decimoquinta. *Protección de datos de carácter personal*

La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia de solicitud normalizada (anexo II) presta su consentimiento expreso para que sus datos personales y la documentación presentada (aportados voluntariamente) sean tratados por el Ayuntamiento de Valdemoro, responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria y, en su caso, proceder a la contratación y componer la bolsa de trabajo, y se incorporarán al sistema de tratamiento "OEP y provisión de puestos de trabajo".

Del mismo modo declarará haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, sí como revocar el consentimiento prestado, dirigiéndose al registro general del Ayuntamiento por los medios establecidos".

El Tribunal de selección podrá acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

#### Decimosesta. *Régimen de impugnaciones*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- Recurso potestativo, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1, 2.a) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Decimoséptima. *Entrada en vigor*

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Valdemoro, a 8 de noviembre de 2022.—El alcalde-presidente, Sergio Parra Perales.

(03/21.633/22)

