# III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTO DE

## 81 MORATA DE TAJUÑA

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 7 de diciembre de 2022, las bases específicas y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza auxiliar administrativo para el Ayuntamiento de Morata de Tajuña, mediante sistema de concurso, personal laboral fijo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE PROCESO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021) DEL AYUNTAMIENTO DE MORATA DE TAJUÑA. AUXILIAR ADMINISTRATIVO. PERSONAL LABORAL FIJO. UNA (1) PLAZA**

1. *Objeto*

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura como personal laboral fijo de una plaza de la escala de Administración General, subescala Auxiliar, asimilable a grupo C2, de la plantilla del Ayuntamiento de Morata de Tajuña, en proceso de estabilización de empleo temporal.

2. *Régimen aplicable*

La convocatoria se regirá por las bases generales que regulan el proceso para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Morata de Tajuña (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 255, de 26 de octubre de 2022).

3. *Titulación*

De conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se requerirá estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente.

4. *Méritos valorables en el concurso de méritos*

La puntuación de todos los méritos será de 10 puntos.

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

A) Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 6 puntos.

A.1. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Morata de Tajuña en la categoría de auxiliar administrativo, grupo C2, se valorarán a razón de 0,085 puntos por cada mes de servicio en jornada completa, grupo de cotización 07.

A.2. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la categoría de auxiliar administrativo, grupo C2, se valorarán a razón de 0,030 puntos por cada mes de servicio en jornada completa, grupo de cotización 07.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o alguno de los apartados anteriores.

A efectos del cómputo de la experiencia, se entenderá por mes completo, períodos de 30 días a jornada completa.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente de la Administración respectiva en la que se indique el puesto de trabajo, subgrupo desempeñado, tipo de jornada, tiempo en que lo ha ocupado expresado en años y meses completos y la relación jurídica que se ha mantenido.

BOCM-20221220-81

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de estas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Así mismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

B) Formación: se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

B.1. Formación general: se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

Se tendrán en cuenta únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, impartidos por la plataforma de formación del Ayuntamiento de Morata de Tajuña (Madrid), Federación de Municipios, demás Administraciones Públicas, cursos homologados por Universidades y centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas. Se valorarán a razón de:

— Hasta 20 horas: 0,50 puntos por curso.
— De 21 a 50 horas: 0,70 puntos por curso.
— De 51 a 80 horas: 0,90 puntos por curso.
— Más de 80 horas: 1,20 puntos por curso.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas, se les otorgará la puntuación mínima. Los cursos cuyo contenido no se adecúe a las funciones de la categoría no serán valorados.

Máxima antigüedad de los cursos: 10 años a fecha límite de presentación de solicitudes.

B.2. Formación complementaria: se valorará hasta un máximo de 1 punto experiencia y formación en la tramitación electrónica de expedientes administrativos de servicios propios de la Administración Local.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que, en caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado cuarto, letra A1, de las presentes bases. De persistir el empate, se dirimirá en favor del aspirante que en la actualidad tenga contrato laboral con la Administración convocante.

5. *Incidencias*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento 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.

En Morata de Tajuña, a 9 de diciembre de 2022.—El alcalde, Ángel M. Sánchez Sacristán.

(01/23.954/22)

BOCM-20221220-81