

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

92

CORPA

OFERTAS DE EMPLEO

Resolución de Alcaldía número 325/2022, de fecha 7 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases generales que regulan el proceso para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Corpa.

Primera. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021 aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de octubre de 2021 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 270 de fecha 12 de noviembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

GRUPO DE CLASIF	CATEGORÍA LABORAL	N.º VACANTES ESTABILIZACIÓN	RÉGIMEN	TITULACIÓN EXIGIBLE	SISTEMA SELECTIVO
L1	Arquitecto/a Jornada parcial	1	Laboral Fijo	Título de Arquitecto o equivalente	CONCURSO
L5	Operario/a de servicios múltiples Jornada Completa	1	Laboral Fijo	Certificado Escolar o equivalente	CONCURSO-OPOSICION
L5	Limpiador/a Jornada Parcial	2	Laboral Fijo	Certificado Escolar o equivalente	CONCURSO-OPOSICION

Segunda. *Condiciones de admisión de aspirantes*

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido 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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.
- Poseer la titulación exigida para cada plaza.
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.
- Permiso de conducir B en vigor.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como único requisito previo imprescindible para poder ser contratado/a, en su caso.

Tercera. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento Corpa, 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedecorpa.eadministracion.es> y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Corpa y en el tablón de anuncios.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Corpa, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico (info@ayuntamientocorpa.es). De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Fotocopia de la titulación académica requerida para participar en el proceso selectivo. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.
- Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de la Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

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.

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedecorpa.eadministracion.es> y en el tablón de anuncio, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos/as en la relación provisional de excluidos y excluidas sino, además, que sus nombres y datos constan correctamente en las pertinentes relaciones de admitidos/as.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la prueba. En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación.

Quinta. *Tribunal calificador*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o 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.

Sexta. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos*

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de las fases de concurso-oposición para las plazas de operario de servicios múltiples y limpiador/a. Con una fase de oposición, y de una fase de concurso cuyo baremo se configurará en torno a dos apartados: servicios prestados y formación. La fase de oposición será previa a la del concurso, consistirá en la realización de una prueba eliminatoria y obligatoria para las personas aspirantes.

El procedimiento de selección para la plaza de arquitecto/a será la de concurso cuyo baremo se configurará en torno a dos apartados: servicios prestados y formación.

Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de un ejercicio al objeto de determinar la aptitud de las personas aspirantes para el puesto a desempeñar.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de la prueba será obligatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

El ejercicio de la oposición versará sobre las actividades propias del puesto a desempeñar, cuyo programa y desarrollo se establecerá en la convocatoria específica del grupo al que se opte.

El tiempo máximo otorgado para la realización de esta prueba será de una hora y media.

Fase concurso:

A las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

Méritos computables: su puntuación total será de 40 puntos de la calificación definitiva.

- a) Servicios prestados: se computará hasta un máximo de 30 puntos.
Se valorará el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Corpa y en otras Administraciones Públicas, por haber desarrollado funciones iguales a las plazas convocadas, estableciéndose el baremo en la convocatoria específica de cada grupo a que se opte.
La experiencia profesional como personal laboral se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la administración respectiva en la que se indique el puesto de trabajo desempeñado, con expresión del tiempo en que lo ha ocupado y la relación jurídica que se ha mantenido o fotocopia de los contratos y fotocopia del certificado de la vida laboral actualizada.
- b) Formación: cursos de formación impartidos por Organismo o Instituciones Públicas, o centros formativos cuando la formación guarde relación con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar por los/las aspirantes: hasta un máximo de 10 puntos, estableciéndose el baremo en la convocatoria específica de cada grupo a que se opte.
Se acreditará mediante fotocopia de los títulos, diplomas o certificados acreditativos de asistencia.
En los mismos deberán reflejarse los datos personales de las personas aspirantes, la denominación del curso realizado, y en su caso las horas impartidas.
La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por los servicios prestados y méritos por formación, no pudiendo superar dicha puntuación 40 puntos.

Para la selección de la plaza de arquitecto/a los méritos computables serán:

- a) Servicios prestados se computarán hasta un máximo de 80 puntos.
Se valorará el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Corpa y en otras Administraciones Públicas, por haber desarrollado funciones iguales a las plazas convocadas, estableciéndose el baremo en la convocatoria específica de cada grupo a que se opte.
La experiencia profesional como personal laboral se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la administración respectiva en la que se indique el puesto de trabajo desempeñado, con expresión del tiempo en que lo ha ocupado y la relación jurídica que se ha mantenido o fotocopia de los contratos y fotocopia del certificado de la vida laboral actualizada.
- b) Formación se computarán hasta un máximo de 20 puntos.
Cursos de formación impartidos por Organismo o Instituciones Públicas, o centros formativos cuando la formación guarde relación con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar por los/las aspirantes, estableciéndose el baremo en la convocatoria específica de cada grupo a que se opte.
Se acreditará mediante fotocopia de los títulos, diplomas o certificados acreditativos de asistencia.

En los mismos deberán reflejarse los datos personales de las personas aspirantes, la denominación del curso realizado, y en su caso las horas impartidas.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por los servicios prestados y méritos por formación, no pudiendo superar dicha puntuación 100 puntos.

Séptima. *Calificación*

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso para la selección de las plazas de operario/a de servicios múltiples y limpiador/a; o los puntos obtenidos en la fase de concurso para la selección de la plaza arquitecto/a municipal, declarando seleccionado/a al aspirante que más puntuación haya obtenido. La puntuación máxima de todos los ejercicios será la establecida en la base anterior.

Al finalizar la fase de oposición el Tribunal publicará en el lugar del examen y en el Tablón de Anuncios, la relación de aspirantes que han superado el ejercicio o la prueba con expresión de su nombre, apellidos, DNI y la puntuación obtenida. Se entenderá que han superado el ejercicio o prueba únicamente quienes hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar dicha prueba, según lo establecido el punto sexto.

Posteriormente, se procederá a la baremación de los méritos aportados. Una vez baremados los méritos por el Tribunal, se publicará en la sede electrónica <https://sedecorpa.ead-ministracion.es> y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso y oposición, desglosando los distintos apartados del baremo.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles para que se formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación realizada.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal, mediante anuncio publicará en los mismos lugares citados anteriormente, la relación definitiva de aspirantes aprobados y aprobadas por su orden de puntuación total.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que han aprobado el proceso selectivo un número superior al de puestos de trabajo convocados.

En caso de empate se aplicarán los siguientes criterios:

- Procesos selectivos por concurso-oposición: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en las preguntas correspondientes a la parte específica, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en las preguntas correspondientes a la parte general.

De persistir el empate, este se solventará por sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

- Procesos selectivos por concursos: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primero lugar a la mayor antigüedad en el mismo puesto, grupo, subgrupo o plaza en la administración convocante, en segundo lugar, a la mayor antigüedad al servicio de la administración convocante, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado formación relacionada con la plaza convocada.

De persistir el empate, este se solventará por sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

Octava. *Relación de aprobados. Acreditación de requisitos exigidos y nombramiento*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este <https://sedecorpa.ead-ministracion.es> y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida de agilización, de acuerdo con la previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la

temporalidad en el empleo público y el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tendrán que aportar datos o documentos que ya hayan sido aportados por el interesado al Ayuntamiento. A estos efectos, el interesado deberá indicaren qué momento presentó los citados documentos.

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.

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. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina 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.

Las personas aspirantes no seleccionados/as que hayan superado la prueba del presente procedimiento selectivo, y siempre por orden de la puntuación obtenida de mayor a menor, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir las vacantes temporales que puedan producirse. Esta bolsa tendrá validez hasta la realización de un nuevo proceso selectivo de las plazas ofertadas con la misma categoría. Quienes rechacen un llamamiento perderán su orden en dicha lista, pasando a ocupar el último lugar de la misma.

Novena. *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.

Décima. *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.

Contra las presentes bases generales, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Comunidad Autónoma distinta a la de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Corpa, a 9 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Santiago Serrano Barranco.

(03/23.979/22)

