

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

70
AMBITE

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2022-1458, de 13 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de peón, dos de limpieza y tres de auxiliar administrativo para el Ayuntamiento de Ambite, mediante sistema de concurso, el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles una vez se publique la fecha de comienzo de la convocatoria, que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, en el “Boletín Oficial del Estado” a lo largo del año 2023.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria, los anexos I y II estarán a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la web municipal:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE AMBITE, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO

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 2022 aprobada por resolución de Alcaldía número 2022-0482, de 10 de mayo de 2022 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 119, de 20 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Peón
Régimen	Laboral Fijo
Unidad/Área/Escala/Subescala	Peones
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	10
Titulación exigible	Certificado Escolar o equivalente
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Recogida y traslado de los cubos de basura, limpieza viaria, apoyo a otros trabajadores, realización de trabajos de albañilería, fontanería, etc., mantenimiento de edificios municipales, etc.
Jornada	Completa: 37,5 horas semanales
Sistema selectivo	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Con anterioridad a 1 de enero de 2016

Denominación de la plaza	Limpieza
Régimen	Laboral Fijo
Unidad/Área/Escala/Subescala	Limpieza
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	10
Titulación exigible	Certificado Escolar o equivalente
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Limpieza interior y exterior de edificios, viales, y cualquier zona o edificio municipal.
Jornada	Completa: 37,5 horas semanales
Sistema selectivo	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Con anterioridad a 1 de enero de 2016

Denominación de la plaza	Limpieza
Régimen	Laboral Fijo
Unidad/Área/Escala/Subescala	Limpieza
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	10
Titulación exigible	Certificado Escolar o equivalente
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	Limpieza interior y exterior de edificios, viales, y cualquier zona o edificio municipal.
Jornada	Parcial: 6 horas semanales
Sistema selectivo	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Con anterioridad a 1 de enero de 2016

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Régimen	Laboral Fijo
Unidad/Área/Escala/Subescala	Auxiliar Administrativo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	7
Titulación exigible	Titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación superior
Nº de vacantes	3
Funciones encomendadas	Registro y salida de documentos, atención al ciudadano, facturación, padrón, subvenciones, justificaciones, etc.
Jornada	Completa: 37,5 horas semanales
Sistema selectivo	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Con anterioridad a 1 de enero de 2016

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 dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Sólo 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.

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.*—Las solicitudes (anexo I) 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-alcalde del Ayuntamiento, 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 Es-

tado” del extracto de las bases íntegras publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ambite.sedelectronica.es/info.0>) 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 Ambite 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 Ambite, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico (contacto@ambite.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 un mes (máximo un mes), declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://ambite.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncio, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

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 subsanación, 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.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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*

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de las fases de concurso para las plazas de peón, limpieza y auxiliar administrativo. Con una fase de oposición cuyo baremo se configurará en torno a dos apartados: servicios prestados y formación.

El procedimiento de selección para todas las plazas será la de concurso de conformidad con 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 que contempla con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP la convocatoria de plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera cuyo baremo se configurará en torno a dos apartados: servicios prestados y formación.

Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo (anexo I) el autobaremo de méritos, en el que harán constar experiencia profesional, cursos de formación y ejercicios superados en anteriores convocatorias para el acceso a la categoría a la que se participa, que cumplan los requisitos previstos en el apartado 7.4 de las presentes bases, de acuerdo con el anexo II.

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 100 puntos de la calificación definitiva:

- a) Méritos profesionales-servicios prestados: se computará hasta un máximo de 90 puntos:
 - Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ambite como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la categoría o escalas, subescalas, grupos y subgrupos, según denominación publicada en la oferta extraordinaria de consolidación y estabilización de empleo público: 1,07 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 90 puntos.
 - Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la categoría o escalas, subescalas, grupos y subgrupos, según denominación pu-

blicada en la oferta extraordinaria de consolidación y estabilización de empleo público: 0,35 puntos por mes completo hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorará el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ambite 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.

Los servicios prestados en la Administración convocante serán reconocidos de oficio por el Ayuntamiento de Ambite en el caso de personas en servicio activo en la plaza convocada y en los restantes casos si se han alegado en el formulario de autobaremación.

b) Méritos académicos y otros méritos (hasta un máximo de 10 puntos):

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso a la categoría correspondiente o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en los procesos selectivos: 10 puntos. Se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título.
- Por los cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones o tareas a desarrollar recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas así como aquella formación impartida por la Federación de Municipios, centrales sindicales así como órganos dependientes de las Administraciones Públicas con competencia en materia de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder de acuerdo con la siguiente escala hasta un máximo de 10 puntos:
 - Hasta 20 horas: 1 puntos.
 - De 21 a 50 horas: 2 puntos.
 - De 51 a 80 horas: 3 puntos.
 - De 81 a 150 horas: 4 puntos.
 - De 151 a 300 horas: 5 puntos.
 - Más de 300 horas: 10 puntos.

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 concurso para la selección de las plazas de peón, limpieza y auxiliar administrativo, 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://ambite.sedelectronica.es/info.0> 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.

Para el caso de concurso la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en dicha fase.

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.

De producirse empate en la clasificación final, este se dirimirá:

- Primero: por el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.
- Segundo: por el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- Tercero: por el/la aspirante que haya desempeñado durante más tiempo funciones en el Ayuntamiento de Corpa.

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://ambite.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte 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 (anexo II).

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.

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 la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que

corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

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 de 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE AMBITE, PERSONAL LABORAL FIJO

Primero. *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 2022 aprobada por resolución de Alcaldía número 2022-0482, de 10 de mayo de 2022, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 119, de 20 de mayo de 2022:

- Una plaza de peón.
- Dos puestos de limpieza.
- Tres puestos de Auxiliar Administrativo.

Segunda. *Normativa de aplicación.*—Se aplicará lo establecido en base segunda de Bases Generales que rigen la convocatoria proceso de selección para la estabilización de empleo en el Ayuntamiento de Ambite, personal laboral fijo, mediante concurso.

Tercera. *Requisitos y documentación a presentar.*—Los requisitos generales necesarios para la participación en los procesos selectivos para el acceso a las plazas objeto de esta convocatoria, así como la documentación a aportar y su forma de presentación están contemplados en la base segunda y séptima de las Bases Generales que rigen la convocatoria proceso de selección para la estabilización de empleo en el Ayuntamiento de Ambite, personal laboral fijo, mediante concurso, así como en las presentes bases

En desarrollo “Requisitos de las personas aspirantes” de las Bases Generales, la edad máxima establecida para participación en los procesos selectivos de personal laboral fijo será la edad de jubilación ordinaria hasta el plazo de finalización de presentación de solicitudes de conformidad con la normativa de Seguridad Social vigente.

Se mantendrá la misma organización y distribución de plazas existentes actualmente en los Servicios una vez finalizados los procesos selectivos.

La exclusión en el proceso por no reunir los requisitos de participación tendrá la consideración de no participación a los efectos de lo contemplado en el párrafo tercer del punto sexto del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Cuarta. *Méritos a valorar.*—Todos los méritos han de ser alegados por los/las aspirantes en el formulario de autobaremación. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias.

No serán objeto de valoración aquellos méritos no acreditados dentro de dicho plazo sin perjuicio de que la administración convocante los acredite de oficio en los casos en los que se determine en estas bases para aquellas personas que se encuentren en situación de servicio activo en la plaza convocada.

En este último caso y de forma excepcional el Ayuntamiento de Ambite podrá de oficio, aportar documentación que obre en sus archivos para acreditar de forma alternativa alguno de los méritos cuando por motivos técnicos u organizativos no fuese posible acreditarlo según lo contemplado en la convocatoria.

En el caso de aquellas personas que no estén en servicio activo en la plaza convocada habrán de alegar los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares o cualquier otro mérito que pueda ser reconocido de oficio por Recursos Humanos en el formulario de autobaremación. Si no constan en el referido formulario no serán objeto de valoración.

El sistema de selección será el concurso siendo el baremo de méritos el que se relaciona a continuación:

- a) Méritos profesionales-servicios prestados: se computará hasta un máximo de 90 puntos:
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ambite como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la categoría o escalas, subescalas, grupos y subgrupos, según denominación publicada en la oferta extraordinaria de consolidación y estabilización de empleo público: 1,07 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 90 puntos.
 - Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la categoría o escalas, subescalas, grupos y subgrupos, según denominación publicada en la oferta extraordinaria de consolidación y estabilización de empleo público: 0,35 puntos por mes completo hasta un máximo de 40 puntos.

Los servicios prestados en la Administración convocante serán reconocidos de oficio por el Ayuntamiento de Ambite en el caso de personas en servicio activo en la plaza convocada y en los restantes casos si se han alegado en el formulario de autobaremación.

En el caso de servicios prestados realizados en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante informe de vida laboral y contratos, así como certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública en la que hubieran prestado sus servicios. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala o y/o especialidad en la que hubieran prestado servicios, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación en la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso. Para el cómputo de los servicios prestados se entenderá el mes de 30 días. No se computarán los períodos inferiores a un mes.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada o a tiempo parcial computarán como jornada completa.

- b) Méritos académicos y otros méritos (hasta un máximo de 10 puntos):
- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso a la categoría correspondiente o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en los procesos selectivos: 10 puntos. Se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título.
 - Por los cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones o tareas a desarrollar recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas así como aquella formación impartida por la Federación de Municipios, centrales sindicales así como órganos dependientes de las Administraciones Públicas con competencia en materia de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder de acuerdo con la siguiente escala hasta un máximo de 10 puntos:
 - Hasta 20 horas: 1 puntos.
 - De 21 a 50 horas: 2 puntos.
 - De 51 a 80 horas: 3 puntos.
 - De 81 a 150 horas: 4 puntos.
 - De 151 a 300 horas: 5 puntos.
 - Más de 300 horas: 10 puntos.

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.

La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración. No se valorará la formación no acreditada ni aquella en la que no conste el número de horas docentes.

En todo caso, serán objeto de valoración de acuerdo con este apartado aquellos cursos cuya materia verse sobre Prevención de Riesgos laborales e Igualdad de género y oportunidades.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

- Por estar en servicio activo en plaza/puesto convocado: 10 puntos.
Este aspecto será acreditado por la Administración convocante de oficio para el personal en servicio activo en el puesto/plaza convocada.
En el caso de encontrarse en servicio activo en plaza/puesto convocado en otras Administraciones se acreditará a través de certificado expedido por órgano competente que acredite esta situación.

Quinta. Renuncia.—Se podrá renunciar de la participación en el proceso a través de escrito firmado por el/la aspirante, presentado por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas siempre que sea con anterioridad a la publicación de la propuesta de la resolución de nombramiento provisional de aspirantes.

La renuncia tendrá la consideración de no participación a los efectos de lo contemplado en el párrafo tercero del punto sexto del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Sexta. Calificación final del proceso.—Vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en la fase de concurso. En caso de empate primarán para desempatar los siguientes criterios, según el siguiente orden:

- 1.º La mayor antigüedad al servicio en la administración convocante en plaza de categoría igual a la convocada.
- 2.º Mayor antigüedad al servicio de la administración convocante
- 3.º De persistir el empate se resolverá por la letra del primer apellido, empezando por la letra que resulte anualmente en el sorteo que se refiere el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Séptima. Lista de espera.—Debido a la excepcionalidad de la convocatoria, este proceso de consolidación y estabilización de empleo temporal no generará bolsa de empleo.

Octava. Recursos.—Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación. Todo ello, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PUESTO DE PEÓN

NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS: 1 plaza

PROCESO ESTABILIZACIÓN/CONSOLIDACIÓN EMPLEO TEMPORAL					
PERSONAL LABORAL FIJO					
IDENTIFICACIÓN	ACCESO CONSOLIDACIÓN ESTABILIZACIÓN	DENOMINACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	JORNADA	SISTEMA ACCESO
1	Disposición adicional sexta Ley 20/2021, de 28 de diciembre	Peón	BOCM nº 119 20 de mayo de 2022	37,5 horas semanales	Concurso

Requisitos específicos: certificado escolar o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

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

PUESTO DE LIMPIEZA

NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS: 1 puesto a jornada completa

PROCESO ESTABILIZACIÓN/CONSOLIDACIÓN EMPLEO TEMPORAL					
PERSONAL LABORAL FIJO					
IDENTIFICACIÓN	ACCESO CONSOLIDACIÓN ESTABILIZACIÓN	DENOMINACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	JORNADA	SISTEMA ACCESO
1	Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre	Limpieza	BOCM nº 119 20 de mayo de 2022	37,5 horas semanales	Concurso

Requisitos específicos: certificado escolar o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

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

PUESTO DE LIMPIEZA

NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS: 1 puesto a jornada parcial

PROCESO ESTABILIZACIÓN/CONSOLIDACIÓN EMPLEO TEMPORAL					
PERSONAL LABORAL FIJO					
IDENTIFICACIÓN	ACCESO CONSOLIDACIÓN ESTABILIZACIÓN	DENOMINACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	JORNADA	SISTEMA ACCESO
1	Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre	Limpieza	BOCM nº 119 20 de mayo de 2022	6 horas semanales	Concurso

Requisitos específicos: certificado escolar o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

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

PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS: 3 puestos

PROCESO ESTABILIZACIÓN/CONSOLIDACIÓN EMPLEO TEMPORAL					
PERSONAL LABORAL FIJO					
IDENTIFICACIÓN	ACCESO CONSOLIDACIÓN ESTABILIZACIÓN	DENOMINACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	JORNADA	SISTEMA ACCESO
1	Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre	Auxiliar Administrativo	BOCM nº 119 20 de mayo de 2022	37,5 horas semanales	Concurso
2	Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre	Auxiliar Administrativo	BOCM nº 119 20 de mayo de 2022	37,5 horas semanales	Concurso
3	Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre	Auxiliar Administrativo	BOCM nº 119 20 de mayo de 2022	37,5 horas semanales	Concurso

Requisitos específicos: título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes al mismo, a cuyos efectos se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (“Boletín Oficial del Estado” de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo (“Boletín Oficial del Estado” de 14 de marzo de 2011) o estar en condiciones de obtenerlo, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://ambito.sedelectronica.es/info.0>) y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, 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 Alcaldía de este Ayuntamiento de Ambite, 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 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.

Ambite, a 13 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Francisco Javier Carmo-
na Sánchez.

(03/24.238/22)

