

PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL BOALO, CERCEDA Y MATAELPINO.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE LABORAL FIJO 1 PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION FINANCIERA, ACTIVIDAD “AUXILIAR”, GRUPO PROFESIONAL “IV”, MEDIANTE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Primera. Objeto de la convocatoria

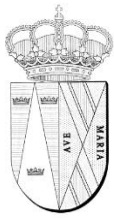
Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de valoración de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de El Boalo, Cerceda y Mataelpino, como personal laboral fijo, incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria del Ayuntamiento de El Boalo, Cerceda y Mataelpino, publicada en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº128 de 31 de mayo de 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas Bases se fundamentan en la necesidad de consolidar el empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del EBEP y el artículo 19.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 2017 y el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y, según artículo 2 de la ley 20/21, de 28 de diciembre, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será por el sistema general de acceso libre mediante concurso de valoración de méritos para la cobertura de 1 plaza del puesto de “Auxiliar de Administración financiera”, Actividad “Auxiliar”, Grupo profesional “IV”, del Ayuntamiento de El Boalo perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2020, BOCM número 73 de fecha 25 de marzo de dos mil veinte.

Estas plazas se encuentran incluidas en el Proceso de Estabilización y Consolidación en el Empleo Temporal del Ayuntamiento de El Boalo conforme a lo establecido en el artículo 19.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y según artículo 2 de la ley 20/21, de 28 de diciembre y la Disposición adicional sexta que establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas 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.

La finalidad de estos procesos es contribuir a la estabilización de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y



del Orden Social y en los términos de la Directiva 1999/70/CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre trabajo de duración determinada y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Características de la plaza.

La plaza convocada corresponde al puesto de “Auxiliar de Administración General”, Actividad “Auxiliar”, Grupo profesional “IV”, según lo establecido en el artículo 33 del Convenio regulador de las condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de El Boalo y de todos sus organismos autónomos y patronatos para el personal laboral.

Tercera. Normas generales.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- 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 (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL)
- 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 (TRRL).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP)
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- 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 resolución judicial para el acceso al cuerpo, o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiera 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.

- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes. 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 anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la convocatoria.

Quinta. Solicitudes.

5.1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de éste Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, 1) o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

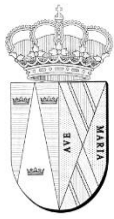
5.2. Plazo de presentación: diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

5.3. Forma de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de El Boalo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Asimismo, se podrá presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la citada Ley.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros. Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la página web municipal <https://sede.elboalo-cerceda-mataelpino.org/eAdmin/Sede.do>

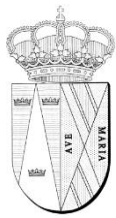


Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los que se acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida para el ingreso o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de este, en cuyo caso deberá aportar, además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación. Si esta documentación estuviera en posesión del Ayuntamiento de El Boalo, Cerceda y Mataelpino por haber sido presentada para la firma de contratos anteriores, esta documentación la consultará de oficio la propia entidad como si lo hubiera presentado la propia persona interesada.
- c) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso:
 - Los méritos referentes a la antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser emitida por el Excmo. Ayuntamiento de El Boalo, Cerceda y Mataelpino, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo a la valoración de los méritos.
 - Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado, impartidos por el Ayuntamiento de El Boalo, Cerceda y Mataelpino, demás Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, por las Universidades y Colegios Oficiales, así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
 - No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados anteriormente. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes y se acreditarán documentalente mediante copia junto a la solicitud de participación.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de 10 días hábiles declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Boalo, Cerceda y Mataelpino. La publicación de dicha resolución contendrá como Anexo único, la relación nominal de personas aspirantes excluidas con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares



donde se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

6.2. Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de subsanar 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, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

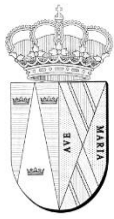
Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá hacerse pública mediante anuncio inserto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Boalo, Cerceda y Mataelpino. La publicación de dicha resolución contendrá como Anexo único, la relación nominal de personas aspirantes excluidas con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares donde se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de personas aspirantes admitidas y excluidas con carácter definitivo. Asimismo, en dicha resolución se hará pública la designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador.

6.3. Una vez publicado el anuncio de la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el resto de los anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Boalo, Cerceda y Mataelpino.

Séptima. Tribunal calificador.

7.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará, en cada proceso selectivo extraordinario, conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas serán nombrados por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

7.2. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de



AYUNTAMIENTO

EL BOALO·CERCEDA·MATAELPINO

lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. 6.2. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

7.3. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización de la Concejalía de Personal. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

7.4. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

7.6. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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

HASH DEL CERTIFICADO:
6BDD86AE132439163F6F9B108997FCA24E20942D
A4F4CA51FDEE9C5649FE3A4180126700ABC0B7C

FECHA DE FIRMA:
12/08/2022
12/08/2022

PUESTO DE TRABAJO:
SECRETARIO
ALCALDE

NOMBRE:
FERNANDO SANZ FRUTOS
JAVIER DE LOS NIETOS MIGUEL

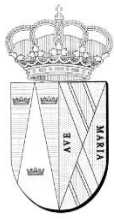
MOTIVO:
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento El Boalo Cerceda Mataelpino - <https://sede.elboalo-cerceda-mataelpino.org> - Código Seguro de Verificación: 284131DOC23A32129B6622-4843B0



7.8. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI. De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, 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 anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso el Tribunal incorpore a sus trabajos.

7.9. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante. A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

7.10. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.



7.11. Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Octava. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de Concurso de valoración de méritos.

Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de El Boalo, Cerceda y Mataelpino, que corresponde al Anexo II de las presentes bases.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

Concurso:

La puntuación máxima para obtener será de 50 puntos y se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

8.1. Experiencia profesional. La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 45 puntos.

8.1.1. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de El Boalo, en el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria (mismo cuerpo y escala), a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio, al tratarse de procesos de estabilización/consolidación de empleo temporal.

8.1.2. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de El Boalo en otros puestos de trabajo distintos al objeto de la convocatoria, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio, al tratarse de procesos de estabilización/consolidación de empleo temporal.

8.1.3. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en similar puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados suscrito por el órgano competente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo, y siempre referido este último a la fecha de presentación de instancias.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de El Boalo, pues será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Departamento de Personal.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados junto con la solicitud ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

8.2. Formación. La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 5 puntos.



- Por cursos específicos que tengan relación con el puesto a ocupar a razón de 0.050 por hora formativa.
- Por tener una titulación superior a la requerida para el puesto que se convoca y establecida dentro de la base cuarta, apartado e) de estas bases: 1 punto

8.3. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada apartado del concurso (experiencia profesional y formación), con una puntuación máxima de 50 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional (apartado 8.1.1). De persistir el empate se optará por el/la de mayor antigüedad en este Ayuntamiento. Finalmente, en caso de continuar el empate, se dará prioridad al aspirante de mayor edad.

Novena. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

Concluida la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Boalo la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida, con indicación del número del documento nacional de identidad, la puntuación obtenida en la fase de concurso, siendo la definitiva del proceso selectivo, teniendo en cuenta, si fuera preciso, el criterio de desempate.

Décima. Entrega de documentación

Los aspirantes propuestos aportarán en el registro general del Ayuntamiento en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de El Boalo los siguientes documentos:

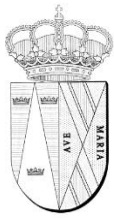
- a) Documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la base 4.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del sector de ninguna administración pública y ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, practicado por el servicio de prevención de ser apto para el puesto de trabajo.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases específicas de esta convocatoria.

Undécima. Formalización de los contratos de trabajo.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado personal laboral fijo del Ayuntamiento de El Boalo, Cerceda y Mataelpino, publicándose en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo.



Duodécima. Comunicaciones e incidencias.

La información de todos los actos y acuerdos que se dicten en el desarrollo del proceso selectivo se realizará a través del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o mediante su exposición al público en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Boalo, Cerceda y Mataelpino.

La publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o, en su caso en el tablón de edictos en la página web municipal, será vinculante para la determinación del plazo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

Los aspirantes podrán dirigir a la Concejalía competente en RR.HH. las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Trigésima. Bolsa de empleo.

Los/as aspirantes que hubieran superado el proceso, y no hubieran obtenido plaza, pasarán a formar parte de una bolsa de empleo, según el orden de la calificación definitiva, para eventuales contrataciones, en caso de vacancia o ausencia del titular (guardas legales, permisos por maternidad, bajas por enfermedad, licencias, ...), salvo que el/la interesado/a manifieste expresamente en su solicitud de participación de las pruebas selectivas su voluntad en contrario.

La bolsa de trabajo será rotativa en todo momento, de tal forma que los eventuales nombramientos comenzarán según el orden de puntuación de las personas seleccionadas, siguiendo en orden decreciente hasta su total agotamiento de la bolsa, en su caso.

Si el candidato fuere llamado por primera vez para ocupar el puesto o realizar la sustitución y renunciará a ella sin causa justificada, quedará en el mismo puesto en la bolsa pasando turno al siguiente. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.

La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.

Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad, etc.), así como la existencia de un nombramiento o contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser acreditada por cualquier medio permitido en derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, etc.)

Diligencia. - Para hacer constar que las presentes Bases específicas han sido aprobadas por la Resolución de Alcaldía número 502/2022, de 11 de agosto.

El Boalo a fecha de firma digital de Secretaría.

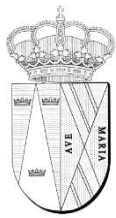
EL ALCALDE

EL SECRETARIO

(Firmado digitalmente)

Javier de los Nietos Miguel

Fernando Sanz Frutos



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Solicitud para participar en el Concurso para la provisión en propiedad de una plaza de **“AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA”**, personal laboral fijo, por procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de El Boalo.

D/Dña.....
con N.I.F..... y con domicilio a efectos de notificaciones
en..... de.....
y de teléfono..... y correo electrónico:

EXPONE: Que habiéndose convocado Concurso para la provisión de una plaza de **“AUXILIAR DE ADMINSTRACIÓN FINANCIERA”**, personal laboral fijo, por procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

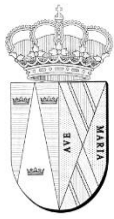
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- Que no padece enfermedad o defecto físico psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- Que no ha sido objeto de despido disciplinario.
- Que toda la documentación presentada coincide con la original.

SOLICITA:

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo de Concurso para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de administración Financiera, personal laboral fijo, por procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en su defecto.



AYUNTAMIENTO
EL BOALO·CERCEDA·MATAELPINO

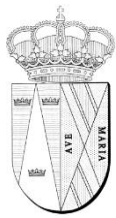
- Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- Acreditación de méritos a efectos de valoración en fase de concurso (Anexo II).

En..... a de de 2022.

Fdo.....

NOTA: La Titulación de acceso se deberá acreditar en el momento de presentar la instancia.

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Boalo



ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL “AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA”

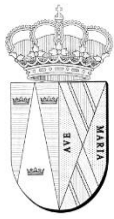
Ayuntamiento de El Boalo Cerceda y Mataelpino Plaza de la Constitución 1, 28413 El Boalo. Madrid Tlf: 91 855 90 25 Fax: 91 855 90 38

Datos personales

| | |
|--------------------|--|
| Apellidos y nombre | |
| DNI | |

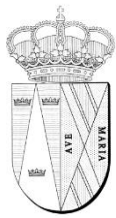
1.- Experiencia profesional:

| | A cumplimentar por la persona aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|--|--|--------------------------|--------------------------------|--|
| | Administración Pública (especificar periodos y administración) | Puntuación del aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración de méritos (si procede) |
| 8.1.1. Los servicios prestados en el Ayto. de El Boalo en el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria (a razón de 0.30 puntos por cada mes de servicio). | | | | |
| 8.1.2. Los servicios prestados en el Ayto de El Boalo en otros puestos distintos al objeto de esta convocatoria (a razón de 0.15 puntos por cada mes de servicio). | | | | |
| 8.1.3. Los servicios prestados en otras Administraciones públicas en similar puesto de trabajo objeto de esta convocatoria (a razón de 0.15 puntos por cada mes de servicio). | | | | |
| TOTAL, VALORACIÓN | | | | |



2.- Formación:

| Núm. Documento | A cumplimentar por la persona aspirante | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|----------------|---|--------------------------|----------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº horas | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (si procede) |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |



| A cumplimentar por la persona aspirante | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|--|--------------------------|----------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| Núm. Documento | Organismo que lo imparte | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de valoración (si procede) |
| Tener una titulación superior a la requerida para el puesto que se convoca | | | | |

3.- Calificación final:

| | Experiencia profesional | Formación | Puntuación total aspirante | Puntuación total Tribunal |
|------------------|-------------------------|-----------|----------------------------|---------------------------|
| Puntuación total | | | | |

En caso de necesitar más filas en algún apartado se añadirán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad que son ciertos los datos consignados en este modelo de automatización que los méritos alegados encuentran acreditados con la documentación adjunta conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria y que su participación de auto baremo es la que figura en la casilla puntuación total del aspirante en este impreso.

En, a de de 2022.

Fdo:

Diligencia.- Para hacer constar que las presentes “Bases específicas por las que se registró el concurso de mérito para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo, administración financiera, personal laboral fijo, por procedimiento extraordinario de estabilización/ consolidación de empleo temporal”; son las aprobadas a que se refiere la Resolución de Alcaldía 502 de 11 de agosto de 2022; que se diligencia en cumplimentación de lo dispuesto en la misma.

El Boalo a fecha de firma digital de Secretaria.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

(Firmado digitalmente)

Javier de los Nietos Miguel

Fernando Sanz Frutos