

**Bases generales que regulan la convocatoria y el proceso de selección para la estabilización de empleo en el ayuntamiento de valdelaguna, personal laboral fijo, mediante concurso.**

Se publicarán en el Boletín oficial de la Comunidad de Madrid y un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para presentar las solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación del anuncio extracto en el Boletín Oficial del Estado. No puede admitirse ninguna solicitud hasta esa fecha.

Se publicará en la web del Ayuntamiento de Valdelaguna el anuncio del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y el anuncio del Boletín Oficial del Estado.

1

---

Se adjunta Anexo I modelo de solicitud. No se puede cumplimentar en la web. Se debe imprimir, firmar y presentar con el resto de documentación.



## Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 5 de diciembre de 2022 se han aprobado las siguientes bases generales para regular el procedimiento de estabilización del empleo temporal de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro Oferta Pública de Empleo aprobada por Decreto de Alcaldía con fecha 30 de marzo de 2022, que se publicó en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid el 19 de abril de 2022.

Podrán presentarse las solicitudes y la documentación requerida, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### **Bases generales que regulan la convocatoria y el proceso de selección para la estabilización de empleo en el ayuntamiento de valdelaguna, personal laboral fijo, mediante concurso:**

2

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso selectivo de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, al que hace referencia 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, y de acuerdo con la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 30 de marzo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con fecha 19 de abril de 2022, boletín número 92, con el siguiente contenido:

Categoría	Denominación	Jornada	Puestos
C1	Oficial Administrativo	Completa	3
C1	Educadora Casa de Niños	Parcial	1
C2	Oficial de 1ª mantenimiento	Completa	1
A.P	Limpiadoras	Parcial	2

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.



Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.:

- a) 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse el día de la 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 (Anexo I) para 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 señor alcalde-presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de ese 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 convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En este anuncio se indicará la publicación de las bases de convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

El Anexo I se encuentra disponible en la web del Ayuntamiento de Valdelaguna y en la oficina de atención al público.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la web del Ayuntamiento de Valdelaguna: [www.valdelaguna.org](http://www.valdelaguna.org).

Los sucesivos anuncios se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdelaguna 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, una copia de la solicitud deberá ser remitida por correo electrónico ([administracion@valdelaguna.org](mailto:administracion@valdelaguna.org)) al Ayuntamiento de Valdelaguna. Se remitirá copia exclusivamente de la solicitud, el mismo día de la presentación en los registros públicos distintos al del Ayuntamiento.

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. Sólo en este caso se entenderá que las solicitudes 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 de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base 2.e) de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la norma legal que reconoce la equivalencia o, en su caso, o aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- c) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia. Cuando existan dudas de la calidad de la copia, se podrá requerir el documento original.
- d) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.



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. Solo se valorarán por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados dentro de 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 publicarán de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de 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 solicitudes, 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 del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de cinco días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### Quinta. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá 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 para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo, debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, actuando 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 como consecuencia de su colaboración con 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. Procedimiento de selección: 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, se convoca con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las 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.

6

#### Méritos computables:

- a) Experiencia, hasta un máximo de 60 puntos
  1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Valdelaguna, en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal, puntuándose a razón de 0,5 puntos por mes de servicios prestados.
  2. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Valdelaguna, en otros puestos de trabajo distintos al que es objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal, puntuándose a razón de 0,20 puntos por mes de servicio prestado
  3. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, desarrollando funciones iguales o análogas a las que corresponden a las plazas ofertadas en esta convocatoria, se valorarán a razón de 0,12 puntos por mes trabajado.



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.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

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

7

b) Formación: hasta un máximo de 40 puntos:

1. Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria (hasta un máximo de 25 puntos)
2. Cursos de formación o perfeccionamiento (hasta un máximo de 15 puntos):
  - Cursos de hasta 5 horas: 1 punto.
  - Cursos de entre 6 y 20 horas: 2 puntos.
  - Cursos de entre 21 y 100 horas: 4 puntos.
  - Cursos de 101 horas o más: 5 puntos.

En el apartado 1. Solo se computarán como méritos los títulos distintos al que da acceso y permite participar en el proceso selectivo.

En el apartado 2. Solo se computarán los cursos o estudios relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de trabajo, impartidos en centros oficiales.

La relación de la experiencia y los cursos con el puesto de trabajo será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.



La puntuación de todos los méritos será de 100 puntos como máximo.

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

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para mayor difusión.

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 tablón de anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Como medida de agilización, de acuerdo con lo 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, 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 indicar en qué momento presentó los citados documentos.

8

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.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. 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.

#### 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 Junta de Gobierno Local, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados 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 del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, con carácter supletorio.



## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD

D/D<sup>a</sup>.....con  
DNI..... y domicilio, a efectos de notificaciones en el municipio de  
..... C/..... nº..... con teléfono fijo  
..... móvil ..... y correo  
electrónico.....

### EXPONE

#### Primero. -

Que, habiendo sido publicadas, por el Ayuntamiento de Valdelaguna (Madrid), en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, número ..... de fecha ..... las bases generales para regular el procedimiento de estabilización del empleo temporal de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro Oferta Pública de Empleo aprobada por Decreto de Alcaldía con fecha 30 de marzo de 2022, que se publicó en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid el 19 de abril de 2022.

10

#### Segundo. -

**DECLARO**, bajo juramento/ promesa y bajo mi responsabilidad:

Que he leído las Bases de Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o similares, para el caso de personal laboral.

Así mismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente convocatoria.



**Tercero. -**

Que, para acreditar los méritos señalados en la base novena, adjunto:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Titulaciones exigidas
- Documentación acreditativa de los méritos requeridos para su valoración.
- 

Por todo ello **SOLICITA** que se admita esta solicitud para acceder a la plaza de:

	<b>Categoría</b>	<b>Denominación</b>	<b>Jornada</b>	<b>Puestos</b>
	C1	Oficial Administrativo	Completa	3
	C1	Educadora Casa de Niños	Parcial	1
	C2	Oficial de 1ª mantenimiento	Completa	1
	A. P	Limpiadoras	Parcial	2

11

Señalar con X en la columna de la izquierda la plaza o plazas a las que se  
concurra.

En .....a ..... de .....de 2023

Fdo.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdelaguna (Madrid)



Protección de datos:

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento **procedimiento de estabilización del empleo temporal** responsabilidad del AYUNTAMIENTO DE VALDELAGUNA con CIF P2815700F sito en PLAZA DEL VALLE DE LA LAGUNA, 1, 28391 VALDELAGUNA, MADRID y con dirección de correo electrónico [administracion@valdelaguna.org](mailto:administracion@valdelaguna.org) ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento. La finalidad del tratamiento es la gestión de **procedimiento de estabilización del empleo temporal**. El tratamiento de datos queda legitimado en base al interés público y a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal y serán conservados durante el plazo legalmente establecido.

Delegado de Protección de Datos: [giraom@yahoo.es](mailto:giraom@yahoo.es)

