

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

80

BREA DE TAJO

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución del alcalde, de 16 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases generales que regularán los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Brea de Tajo, procediéndose a la publicación del texto íntegro de dichas bases.

BASES GENERALES QUE REGULAN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BREA DE TAJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

1. *Normas generales*

1.1. Es objeto de estas Bases regular las normas comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Brea de Tajo para la selección de personal laboral fijo, mediante el procedimiento extraordinario para la estabilización del empleo temporal del personal laboral temporal, dentro del marco general de la Oferta de Empleo Público extraordinaria publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 125, de 27 de mayo de 2022, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 70 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 y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

1.3. Se encuentran obligados a concurrir a este concurso las personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica, según lo dispuesto en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021.

2. *Requisitos de las personas aspirantes*

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán cumplir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo:

- a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, respecto del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Titulación: estar en posesión de la titulación requerida en las Bases Específicas de cada convocatoria. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial o convalidación que acredite su homologación.
- d) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. En 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) Capacidad: poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales a la plaza que se opta.
- g) Otros requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en las correspondientes bases específicas.

3. Solicitudes y plazo de presentación

3.1. Solicitudes: para participar en los correspondientes procesos selectivos, se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Brea de Tajo, que deberá ir acompañado de la documentación exigida en las bases específicas de cada una de las plazas. El modelo de solicitud será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento, pudiéndose obtener igualmente a través de la página web <https://breadetajo.es>

3.2. Forma de presentación de solicitudes: el impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado, podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, telemáticamente a través de la sede electrónica de la página web municipal.

3.3. Plazo de presentación: el plazo de presentación de solicitudes, junto a la documentación a adjuntar obligatoriamente en cada uno de los procesos selectivos será de veinte días naturales, a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Brea de Tajo. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3.4. Documentación: la documentación a adjuntar obligatoriamente para ser admitido, y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

- a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada y firmada.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor, o bien pasaporte en vigor.
- c) Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago de los derechos a examen.
- d) Fotocopia de la titulación exigida en cada una de las bases específicas, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas para su expedición.
- e) Méritos alegables para su baremación conforme a lo que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria.
- f) Impreso de autobaremación, según el anexo que se publicará junto a las bases específicas.
- g) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes bases generales y en las específicas.

4.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos y la causa de exclusión. Esta resolución, así como la relación de los miembros del Tribunal, serán publicados en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Brea de Tajo. Serán causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por los derechos de examen.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

4.3. Los aspirantes excluidos, así como las personas que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista, po-

drán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada. En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos automáticamente a definitiva.

4.4. Finalizado el plazo de subsanación de errores el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Brea de Tajo.

5. Tribunal Calificador

5.1. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador será nombrado por el órgano competente y estará constituido 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 y un mínimo de tres Vocales. 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 las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Cuando por razón de la especialidad del proceso selectivo o por las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho 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 Calificador.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador se ajustará 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.

5.2. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros de Tribunal Calificador, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas a la Administración Pública en los cinco años anteriores al de publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de los miembros del Tribunal Calificador en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros, y en todo caso, la de quien ostente la Presidencia y la Secretaría, o en su caso, de quienes les sustituyan. El Tribunal Calificador adoptará 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 persistiese el empate, será dirimido por el voto del Presidente. El Tribunal Calificador queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan surgir en la aplicación de estas bases y adoptará los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto expresamente por ella.

Los acuerdos tomados por el Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos legalmente, al margen de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne algún requisito, el Tribunal, previa audiencia del interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selec-

tivo, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación. Contra esta resolución podrán interponerse los recursos administrativos procedentes.

5.4. El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6. *Sistemas de selección*

6.1. De conformidad 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, este Ayuntamiento convoca, 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 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, así como las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. No se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. La experiencia profesional o méritos profesionales supondrán un 60 por 100 de la valoración de la fase del concurso y los méritos académicos y de formación supondrán el 40 por 100 de la valoración de la fase del concurso.

En las bases específicas de cada convocatoria se establecerán los méritos a valorar, así como las puntuaciones que se otorgarán a cada uno de ellos.

7. *Sistema de calificación del proceso selectivo*

7.1. La calificación total de cada aspirante en cada proceso selectivo será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso. La relación de la experiencia y los cursos con el puesto de trabajo, será acordada por el Tribunal Calificador a la vista de la documentación que presenten los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

7.2. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar al mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Brea de Tajo. De persistir el empate, este se resolverá con una entrevista personal versando sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto

8. *Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados*

8.1. Finalizados cada uno de los procesos de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aspirantes ordenados según la puntuación obtenida de mayor a menor, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), así como las notas parciales de los méritos valorados, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que ordenará su publicación en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Brea de Tajo.

8.2. El Tribunal declarará seleccionado al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso de selección. En el caso de que haya más de una plaza se declararán seleccionados según el orden de puntuación hasta alcanzar el número de plazas convocadas.

9. *Presentación de documentos*

En el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva, los aspirantes propuestos deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Brea de Tajo, la documentación original que acredite la documentación aportada y valorada y original y fotocopia, para su cotejo del título habilitante para presentarse al proceso de selección, así como la declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de la Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta para el acceso, así como la documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carece de algunos de los requisitos señalados en las bases, no po-

drán ser contratados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia o documentación.

10. *Contratación de personal laboral fijo*

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo, previa resolución del órgano municipal competente, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, debiendo formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

11. *Formación de lista de espera*

Una vez finalizados los procesos selectivos de cada convocatoria no se formarán listas de espera.

12. *Datos de carácter personal*

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios y en la web municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, así como el cualquier otro medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso selectivo. La falta de presentación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación serán el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente y calificaciones obtenidas.

13. *Recursos*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante el alcalde-presidente, previo al recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Madrid, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003; el Real Decreto 365/1995, el Real Decreto 364/1995, el Real Decreto 896/1991; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

BASES GENERALES QUE REGULAN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BREA DE TAJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. *Normas generales*

1.1. Es objeto de estas Bases regular las normas comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Brea de Tajo para la selección de personal laboral fijo, mediante el procedimiento extraordinario para la estabilización del empleo temporal del personal laboral temporal, dentro del marco general de la Oferta de Empleo Público extraordinaria publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 125, de 27 de mayo de 2022, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 70 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 y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

1.3. Se encuentran obligados a concurrir a este concurso-oposición las personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica, según lo dispuesto en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021.

2. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán cumplir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo:

- a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, respecto del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Titulación: estar en posesión de la titulación requerida en las Bases Específicas de cada convocatoria. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial o convalidación que acredite su homologación.
- d) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. En 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) Capacidad: poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales a la plaza que se opta.
- g) Otros requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en las correspondientes bases específicas.

3. Solicitudes y plazo de presentación

3.1. Solicitudes: para participar en los correspondientes procesos selectivos, se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Brea de Tajo, que deberá ir acompañado de la documentación exigida en las bases específicas de cada una de las plazas. El modelo de solicitud será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento, pudiéndose obtener igualmente a través de la página web <https://breadetajo.es>

3.2. Forma de presentación de solicitudes: el impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, telemáticamente a través de la sede electrónica de la página web municipal.

3.3. Plazo de presentación: el plazo de presentación de solicitudes, junto a la documentación a adjuntar obligatoriamente en cada uno de los procesos selectivos será de veinte días naturales, a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Brea de Tajo. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3.4. Documentación: la documentación a adjuntar obligatoriamente para ser admitido, y en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

- a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada y firmada.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor, o bien pasaporte en vigor.
- c) Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago de los derechos a examen.
- d) Fotocopia de la titulación exigida en cada una de las bases específicas, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emiti-

do por organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas para su expedición.

- e) Méritos alegables para su baremación conforme a lo que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria.
- f) Impreso de autobaremación para la fase de concurso, según el anexo que se publicará junto a las bases específicas.
- g) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes bases generales y en las específicas.

4.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos y la causa de exclusión. Esta resolución, así como la relación de los miembros del Tribunal, serán publicados en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Brea de Tajo. Serán causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por los derechos de examen.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

4.3. Los aspirantes excluidos, así como las personas que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada. En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos automáticamente a definitiva.

4.4. Finalizado el plazo de subsanación de errores el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Brea de Tajo.

5. Tribunal Calificador

5.1. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador será nombrado por el órgano competente y estará constituido 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 y un mínimo de tres Vocales. 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 las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Cuando por razón de la especialidad del proceso selectivo o por las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho 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 Calificador.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador se ajustará 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.

5.2. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros de Tribunal Calificador, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas a la Administración Pública en los cinco años anteriores al de publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de los miembros del Tribunal Calificador en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros, y en todo caso, la de quien ostente la Presidencia y la Secretaría, o en su caso, de quienes les sustituyan. El Tribunal Calificador adoptará 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 persistiese el empate, será dirimido por el voto del Presidente. El Tribunal Calificador queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan surgir en la aplicación de estas bases y adoptará los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto expresamente por ella.

Los acuerdos tomados por el Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos legalmente, al margen de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne algún requisito, el Tribunal, previa audiencia del interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación. Contra esta resolución podrán interponerse los recursos administrativos procedentes.

5.4. El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6. Sistemas de selección

6.1. De conformidad 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, este Ayuntamiento convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso-oposición, aquellas plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, así como las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Los procesos de selección se realizarán a través de los sistemas de concurso-oposición y se desarrollarán con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso.

6.2. Fase de Oposición: El número y características de los ejercicios de la fase de oposición se determinarán en las bases específicas de cada convocatoria. Esta fase tendrá carácter eliminatorio. La fase de oposición supondrá un 60 por 100 de la puntuación total del proceso selectivo.

6.3. Fase de Concurso: En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará los méritos que hayan sido acreditados en la forma prevista en el baremo que se relacione en las bases específicas. La fase de concurso supondrá un 40 por 100 de la puntuación total del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, así como por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los/as opositores/as la acreditación de su identidad.

En la corrección y calificación de los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los y las aspirantes.

El Tribunal determinará, por sucesivos anuncios que se harán públicos en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento <https://breadetajo.es>, así como, a efectos de una mayor difusión, donde estimen pertinente, el lugar o lugares de celebración de las siguientes pruebas.

Los y las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos excepcionales debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7. Sistema de calificación del proceso selectivo

7.1. La calificación total de cada aspirante en cada proceso selectivo será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso-oposición. La relación de la experiencia y los cursos con el puesto de trabajo, será acordada por el Tribunal Calificador a la vista de la documentación que presenten los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

La fase de concurso tendrá carácter eliminatorio, de modo que los aspirantes que no superen la misma quedarán excluidos del proceso selectivo.

7.2. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar al mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Brea de Tajo. De persistir el empate, este se resolverá con una entrevista personal versando sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

8. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados

8.1. Finalizados cada uno de los procesos de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aspirantes ordenados según la puntuación obtenida de mayor a menor, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), así como las notas parciales de los méritos valorados, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que ordenará su publicación en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Brea de Tajo.

8.2. El Tribunal declarará seleccionado al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso de selección. En el caso de que haya más de una plaza se declararán seleccionados según el orden de puntuación hasta alcanzar el número de plazas convocadas.

9. Presentación de documentos

En el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva, los aspirantes propuestos deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Brea de Tajo, la documentación original que acredite la documentación aportada y valorada y original y fotocopia, para su cotejo del título habilitante para presentarse al proceso de selección, así como la declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de la Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta para el acceso, así como la documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carece de algunos de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser contratados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia o documentación.

10. Contratación de personal laboral fijo

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo, previa resolución del órgano municipal competente, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID,

debiendo formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

11. *Formación de lista de espera*

Una vez finalizados los procesos selectivos de cada convocatoria no se formarán listas de espera.

12. *Datos de carácter personal*

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios y en la web municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, así como el cualquier otro medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso selectivo. La falta de presentación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación serán el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente y calificaciones obtenidas.

13. *Recursos*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante el alcalde-presidente, previo al recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Madrid, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003; el Real Decreto 365/1995, el Real Decreto 364/1995, el Real Decreto 896/1991; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía-Presidencia de este ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 se pondrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Brea de Tajo, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Rafael Barcala Gómez.

(03/25.055/22)

