

PLAN DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL 2026

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha **9 de julio de 2026**, ha dictado Resolución convocando pruebas selectivas para cubrir 9 puestos de trabajo priorizando, en aplicación del Plan de Activación del Empleo Local del Ayuntamiento de Moraleja 2026, al colectivo de población desempleada en general, con mayor incidencia en los colectivos prioritarios más afectados, con arreglo a las siguientes:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE 9 TRABAJADORES PARA SU CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria, cuya finalidad es satisfacer las necesidades laborales de este Ayuntamiento, facilitando a su vez la inserción laboral y mejora de la empleabilidad de las personas, es la selección de trabajadores/as para la provisión de 9 puestos de trabajo, mediante el sistema de concurso-oposición, con los requisitos y condiciones que a continuación se relacionan:

Nº de puestos	Categoría profesional	*Destino	Duración y Jornada laboral	Requisitos específicos
8	Peón de servicios múltiples	Servicio municipal de limpieza	6 meses, jornada completa: 37,5 horas/semanales	
1	Peón de servicios múltiples	Cementerio	6 meses, jornada completa: 37,5 horas/semanales	- Carnet fitosanitario nivel básico - Curso de 20 horas de formación en Prevención de riesgos laborales en el área de albañilería (será válido curso de PRL de 6 horas específico de albañilería acompañado de otras 14 horas en distinta categoría)

- Grupo Profesional: AP
- Contratos vinculados a programas de activación para el empleo, en aplicación del Plan de Activación del Empleo Local del Ayuntamiento de Moraleja como programa de activación del empleo Local, priorizando al colectivo de población desempleada en general, con mayor incidencia en los colectivos prioritarios más afectados por la situación de paro y principalmente a mujeres y mayores de 45 años.



Estarán dotados con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo AP y demás retribuciones complementarias, asignadas al puesto al que se adscribe, conforme a la legislación y a lo que la Corporación tenga acordado según la dotación económica que contempla dicho proyecto.

Siempre que hayan concluido todas las fases del proceso selectivo, la fecha de inicio prevista para formalizar las contrataciones será el día 28 de julio de 2026.

Asimismo, el trabajo se prestará a jornada completa, de lunes a domingo con arreglo a la organización del servicio donde se ubique el mismo, de acuerdo con las disposiciones que al efecto se establezcan por la Corporación y más concretamente por la jefatura de personal, respetando el derecho de los/as trabajadores/as a su descanso mínimo semanal. No obstante, con independencia de la adscripción al servicio indicado, se podrá requerir a los/as trabajadores/as para que presten sus servicios en otras dependencias municipales distintas a las que se encuentran adscritos/as por el tiempo que resulte necesario, al objeto de que se cubran todas las necesidades propias cada uno de los servicios competencia de este Ayuntamiento.

Los contratos que se suscriban estarán sujetos a un período de prueba de 1 mes.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Las pruebas selectivas se registrarán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa de aplicación.

Esta convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Requisitos generales:

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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que se aspira.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a 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



PLAN DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL 2026

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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado/a público/a.

e) No hallarse en alguno de los supuestos de incompatibilidad que se recogen en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) No se podrán formalizar contrataciones que supongan la acumulación de más de 18 meses, en un periodo de 24 meses, independientemente del programa o programas del que se deriven las mismas y de los fondos con los que hayan sido financiados dichos contratos. Este hecho se comprobará por parte del Ayuntamiento antes de dictar Resolución de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo.

Requisitos específicos establecidos en la base primera

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en su caso, del modo que sea indicado.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso de selección.

TERCERA.- DIFUSIÓN PÚBLICA

La convocatoria será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el proceso selectivo, en la que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moraleja y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria** en la sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La presentación de instancias por los/as aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases, así como el consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter general conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Junto con la instancia que deberá ser cumplimentada conforme al Anexo I, deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa de los requisitos para tomar parte del proceso selectivo, así como la necesaria a efectos de valoración de méritos, junto con:

- D.N.I./N.I.E. en vigor del solicitante.
- Justificante de abono de la tasa por derechos de examen o documentación que acredite la exención del pago de la misma (estará exento de abono de tasas por derechos de examen si tiene una discapacidad reconocida igual o superior al 33% o si lleva desempleado/a durante el plazo de al menos 1 mes anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria)

Derechos de examen.- Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho la cantidad de 18,00 euros en concepto de derechos de examen, que podrá hacerse efectiva en la Tesorería del Ayuntamiento o en la cuenta núm. ES0500490344972690011532, indicando el concepto.

El pago de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acompañarse a la instancia resguardo que justifique haberlo satisfecho.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

La cantidad abonada únicamente será devuelta si el/la aspirante no es admitido/a a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Estarán exentas de pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de esta exención se deberá acreditar la citada minusvalía mediante la presentación de certificado expedido por el organismo competente.

Estarán exentos de pago de la tasa los/as aspirantes que acrediten fehacientemente estar desempleados/as durante el plazo de al menos un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de acceso en las que soliciten su participación.

La situación de desempleo se podrá acreditar, entre otros, adjuntando a la instancia informe o certificado del SEXPE y en todo caso deberán presentar vida laboral actualizada.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstas, en la que se concederá un plazo de **2 días hábiles** para alegaciones o subsanación de defectos observados. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales, podrán manifestarlo en este mismo plazo.



PLAN DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL 2026

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.

El anuncio de aspirantes admitidos/as y excluidos/as provisionalmente se publicará en la sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En el caso de que no fuera necesario subsanar deficiencias en las solicitudes presentadas por las personas aspirantes, se procederá directamente a dictar Resolución de la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as con el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as:

Transcurrido el plazo de subsanación, en su caso, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará de la misma forma indicada anteriormente. En la misma publicación se hará constar el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

El hecho de figurar en la lista de admitidos/as no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que se debe presentar, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se constituirá en atención a la clasificación correspondiente del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, estará constituido por cinco miembros (Presidente, tres Vocales y Secretario). El Secretario/a del Tribunal será un funcionario/a del Ayuntamiento de Moraleja (Cáceres). Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Tribunal podrá requerir la asistencia de personal técnico asesor, limitándose dichos asesores/as a prestar la colaboración que el Tribunal les solicite y que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as aspirantes podrán recusarlos conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

Los/as Representantes Sindicales del Ayuntamiento de Moraleja podrán participar en los procesos selectivos de personal en calidad de observadores/as en los términos recogidos en el artículo 97.6 Órganos de selección de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

El procedimiento de actuación del Tribunal se regirá por las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y por las previsiones que sobre ellos se establecen en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes se realizará mediante concurso-oposición. Con arreglo a la siguiente puntuación:

- A) Oposición (60% de la puntuación total): 6 puntos en total.
- B) Concurso (40% de la puntuación total): 4 puntos en total.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 6 puntos)

Consistirá en la realización de 2 ejercicios. La puntuación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos.

Primer ejercicio (máximo 2 puntos): consistirá en la realización de un cuestionario con 10 preguntas tipo test durante el tiempo que determine el Tribunal Calificador, más 2 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las 10 anteriores y las sustituirán, en su caso, por orden correlativo. Cada pregunta estará compuesta por 3 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El Tribunal Calificador determinará el modo de puntuación de los exámenes, inmediatamente antes de la realización de los cuestionarios, hecho que se pondrá en conocimiento de los/as aspirantes. Estas preguntas versarán sobre el temario indicado en el Anexo II.

Segundo ejercicio (máximo 4 puntos): consistirá en la realización de un supuesto o prueba práctica relacionada con las tareas propias del puesto a desempeñar y relacionadas con el temario indicado en el Anexo II para cada puesto.

Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único mediante la publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección.

Para pasar a la fase de concurso será necesario haber superado la fase de oposición con un mínimo de 3 puntos.

FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos)



PLAN DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL 2026

En esta fase se comprobarán los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes y aplicará un baremo para calificarlos, así como los relativos a la puntuación que corresponda en base al Plan de Activación del Empleo Local del Ayuntamiento de Moraleja.

a) Puntuación por criterios del Plan de Activación del Empleo Local Ayuntamiento de Moraleja: 0,5 puntos.

- Mujeres desempleadas mayores de 45 años, inscritas como demandantes de empleo desempleadas en los Centros de Empleo del SEXPE: 0,5 puntos
- Resto de mujeres desempleadas inscritas como demandantes de empleo desempleadas en los Centros de Empleo del SEXPE: 0,3 puntos
- Hombres desempleados mayores de 45 años, inscritos como demandantes de empleo desempleados en los Centros de Empleo del SEXPE: 0,2 puntos
- Resto de hombres desempleados inscritos como demandantes de empleo desempleados en los Centros de Empleo del SEXPE: 0,1 puntos

Este apartado se acreditará con informe ininterrumpido en situación de desempleo emitido por el SEXPE e informe de vida laboral actualizado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Méritos académicos oficiales (máximo 1 punto)

- Por estar en posesión de titulación académica: 1 punto

Se acreditará con original o copia del título correspondiente

c) Formación complementaria (máximo 2,5 puntos)

- Por cada curso, seminario u otras modalidades formativas que tengan relación con el puesto a cubrir y hayan sido impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, distintos de los requeridos como requisito de participación, conforme al siguiente baremo:

- ✓ Curso de hasta 60 horas: 0,25 puntos
- ✓ Curso de 61 a 100 horas: 0,50 puntos
- ✓ Curso de más de 100 horas: 1 punto.

Se acreditará con certificación o diploma de asistencia con el contenido del programa del curso y con indicación del número de horas lectivas. No podrán ser



objeto de valoración aquellos cursos en cuyos justificantes no se acrediten las horas de duración de éstos.

Solo se valorarán la formación que se encuentre documentalmente acreditada dentro del plazo de presentación de instancias.

OCTAVA.- PUNTUACIÓN FINAL.

El Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados/as en la fase de oposición y la puntuación obtenida por los/as mismos/as en la fase de concurso, estableciéndose un plazo de **2 días hábiles** para la presentación de reclamaciones o alegaciones que estimen permitentes.

En caso de no producirse alegación alguna, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de lo obtenido en la fase de oposición y en la fase de concurso, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el proceso selectivo, determinando el resultado, el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

De producirse empate en dicha clasificación final, ésta se dirimirá conforme a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición
3. De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

NOVENA.- LISTAS DE SELECCIONADOS/AS.

Transcurrido el citado plazo y una vez resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal de Selección emitirá la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación total, y elevará al Sr. Alcalde-Presidente propuesta de contratación a favor de los/as aspirantes seleccionados/as, no pudiendo rebasar éstos/as el número de plazas convocadas de modo que resultarán seleccionados/as aquellos/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

La mencionada publicación sobre la relación definitiva de aprobados/as agota la vía administrativa, pudiendo los/as aspirantes interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA.

Con carácter previo a la formalización del contrato, la persona seleccionada deberá presentar, en el plazo de **2 días hábiles**, en el departamento de Empleo:



PLAN DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL 2026

- * Documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos en la base segunda, así como de aquella por la que haya obtenido puntuación en la fase de concurso.
- * Documentación que le sea requerida para realizar el alta en la Seguridad Social

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el/la aspirante propuesto no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente efectuará contratación a favor de quien siga en el orden de la clasificación definitiva, una vez acreditados el cumplimiento de los requisitos exigidos.

UNDÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

Una vez realizada la selección, el resto de aspirantes no contratados/as que hubieren superado el proceso selectivo, quedarán en una lista de espera con los que se constituirá una Bolsa de Trabajo para cubrir posibles sustituciones en caso de renuncia u otra causa de baja de alguna de las personas seleccionadas.

Las personas integrantes de esta bolsa serán ordenadas en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo. Esta Bolsa de Trabajo estará vigente mientras duren estas contrataciones efectuadas en el marco del Plan de Activación del Empleo Local del Ayuntamiento de Moraleja 2026. La duración del contrato del/la trabajador/a sustituto/a podrá ser como máximo por el tiempo que resta hasta la finalización del contrato de la persona a la que sustituye.

Una vez finalizado el contrato de la persona sustituta, ésta volverá a integrarse en la Bolsa de Trabajo para próximas sustituciones en el puesto que ocupaba, siempre que su contrato haya sido inferior a 2 meses. En caso de ser por tiempo superior, ocupará el último lugar en la bolsa.

A los efectos previstos en el art. 15 del 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, en el supuesto de que el/la propuesto/a u otro integrante de la presente lista de empleo al que le corresponda el llamamiento por el orden de puntuación, pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos o mantenimiento de la relación laboral de duración superior a 18 meses en un periodo de 24 meses, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista.

No obstante ello, la suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la bolsa que estuviera según la puntuación.

DUODÉCIMA.- CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el fichero con la denominación “solicitantes”.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

DÉCIMO TERCERA.- IGUALDAD DE GÉNERO.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

DÉCIMO CUARTA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, así como adoptar resoluciones, criterios y medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en esta convocatoria.

DÉCIMO QUINTA.- IMPUGNACIÓN.

La presente convocatoria y cuantos actos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnadas por los interesados/as en los casos y en las normas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo firmo, en Moraleja,

LA SECRETARIA GENERAL,
María Vega PEREIRA GONZÁLEZ



PLAN DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL 2026**ANEXO I. Servicio municipal de limpieza
8 PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES****DATOS PERSONALES**

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
DNI		Fecha nacimiento		Edad	
Teléfono			Correo electrónico		
Domicilio		Localidad		Código Postal	Provincia

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Moraleja para la contratación con carácter laboral-temporal de 8 Peones de Servicios Múltiples

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, aceptando éstas en su integridad, y comprometerse a cumplir fielmente las obligaciones del cargo.

Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.

No hallarme incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente

No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de la Administraciones Públicas, y/o no hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante le asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

SOLICITA

Ser admitido a la presente convocatoria

En Moraleja, a _____ de _____ de 2026

Fdo.: El/la solicitante



APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (Márquese lo que proceda):

- Original o fotocopia DNI/NIE
- Documentación acreditativa de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso (informe ininterrumpido en situación de desempleo emitido por el SEXPE, informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, titulación académica y certificados o diplomas de la formación)
- Justificante de abono de la tasa por derechos de examen o documentación que acredite la exención del pago de la misma (**(Estará exento de abono de tasas por derechos de examen si tiene una discapacidad reconocida igual o superior al 33% o si lleva desempleado durante el plazo de al menos 1 mes anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria)**)

Los datos de carácter personal que consten en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado a fin de tramitar la solicitud. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal: Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2028, de 5 de diciembre (LOPDGDD).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

ANEXO I. Cementerio



PLAN DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL 2026**1 PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES****DATOS PERSONALES**

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
DNI		Fecha nacimiento		Edad	
Teléfono			Correo electrónico		
Domicilio		Localidad		Código Postal	Provincia

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Moraleja para la contratación con carácter laboral-temporal de 1 Peón de Servicios Múltiples

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, aceptando éstas en su integridad, y comprometerse a cumplir fielmente las obligaciones del cargo.

Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.

No hallarme incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente

No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, y/o no hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante le asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

SOLICITA

Ser admitido a la presente convocatoria

En Moraleja, a _____ de _____ de 2026

Fdo.: El/la solicitante



APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (Márquese lo que proceda):

- Original o fotocopia DNI/NIE
- Documentación acreditativa de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso (informe ininterrumpido en situación de desempleo emitido por el SEXPE, informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, titulación académica y certificados o diplomas de la formación)
- Curso de 20 horas de formación en prevención de riesgos laborales en el área de albañilería (será válido curso de PRL de 6 horas específico de albañilería acompañado de otras 14 horas en distinta categoría)
- Carnet fitosanitario nivel básico
- Justificante de abono de la tasa por derechos de examen o documentación que acredite la exención del pago de la misma (**(Estará exento de abono de tasas por derechos de examen si tiene una discapacidad reconocida igual o superior al 33% o si lleva desempleado durante el plazo de al menos 1 mes anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria)**)

Los datos de carácter personal que consten en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado a fin de tramitar la solicitud. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal: Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2028, de 5 de diciembre (LOPDGDD).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

(ANEXO II. Temario)



PLAN DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL 2026

Temario (Servicio municipal de limpieza)

1. Tareas del peón de limpieza, productos, útiles y maquinaria de limpieza.
2. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
3. Procedimientos: limpieza de pavimentos, clasificación y mantenimiento.
4. Técnicas de limpieza de aparatos de ofimática. Limpieza de otros elementos (muebles, paredes, cristales, servicios WC, otros).
5. Prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos. Sistemas elementales de control de riesgos. Protección individual y colectiva. Socorrismo y primeros auxilios. Emergencias en el medio laboral.

Temario (Cementerio)

1. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, usos y mantenimiento. Materiales de construcción. Aparejos: tipos. Principales reparaciones y trabajos de albañilería.
2. Conceptos generales sobre jardinería. Herramientas, usos, mantenimiento. Poda de árboles y arbustos, sistemas de riego.
3. Protocolo de limpieza y desinfección de instalaciones municipales.
4. Nociones básicas de jardinería.
5. Prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos. Sistemas elementales de control de riesgos. Protección individual y colectiva. Socorrismo y primeros auxilios. Emergencias en el medio laboral.

