

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

53

VALDILECHA

OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de septiembre de 2023, se han aprobado las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo, destinada a la provisión de puestos vacantes de auxiliar de servicios generales y ayudante de mantenimiento (personal laboral temporal), mediante concurso-oposición.

Con este anuncio se procede a la publicación del texto íntegro, haciendo constar que también será expuesto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal (<https://valdilecha.org>).

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO POR CONCURSO (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)**

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—El objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa para la contratación temporal, a tiempo completo o parcial, según las características del puesto y necesidades a satisfacer, para la sustitución de trabajadores en situación de baja por incapacidad temporal, vacaciones, excedencias, vacantes u otras situaciones en las que se considere oportuno por parte del Ayuntamiento la contratación de personal laboral temporal. La contratación temporal obedecerá a casos excepcionales y necesidades urgentes e inaplazables, por ello, si así se estima, debe incorporarse al expediente un informe del servicio donde vaya a incorporarse el trabajador en el que se justifique la necesidad y urgencia de la contratación. Este informe servirá de motivación a la resolución de alcaldía en la que se acuerde la contratación, que deberá realizarse por el orden resultante del proceso selectivo tramitado conforme a las presentes Bases.

Segunda. *Modalidad de contrato.*—La modalidad de los contratos será temporal.

Tercera. *Condiciones de admisión de aspirantes.*—Para tomar parte en el proceso será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida que será Educación Primaria o nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.
- Poseer carnet de conducir clase B.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de instancias.*—Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el ar-

título 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Deberá utilizarse el modelo de impreso publicado en el Anexo 2, que será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento. También podrán obtenerse las solicitudes a través de la página web, [www.valdilecha.org](http://www.valdilecha.org)

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.valdilecha.org>) y, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- Carnet de conducir.
- Curriculum vitae.
- Fotocopia del título académico exigido.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*—Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.valdilecha.org>) y en el tablón de anuncios para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Si no se presentaran reclamaciones la lista provisional se considerará definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, si hubiera reclamaciones, se resolverán y el alcalde aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.valdilecha.org>). En esta misma publicación se determinará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Se entenderán como subsanables:

- La falta de presentación de fotocopia del DNI o Pasaporte, o que no estén en vigor.
- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia, cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 68.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Finalizado el plazo de subsanación, será publicado anuncio relativo a la lista definitiva de admitidos, la composición nominal del Tribunal Calificador así como la indicación del lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios en la Sede Electrónica del ayuntamiento, y a efectos informativos en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Valdilecha.

A los efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Tribunal Calificador que deba juzgar la presente convocatoria, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la misma, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados si fuere necesario.

Sexta. *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, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Séptima. *Sistema de selección y desarrollo de los procesos.*—Procedimiento de selección: concurso.

Experiencia laboral: hasta un máximo de 40 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de ayudante de mantenimiento, auxiliar de servicios generales, subalternos y peones en la Administración Pública o similares: 0,4 puntos por cada mes trabajado.

La puntuación asignada en este apartado se entenderá cuando el contrato o nombramiento lo sea a jornada completa. En otro caso si el contrato es a tiempo parcial, se aplicará a tal puntuación la parte proporcional equivalente al porcentaje de la jornada. Para la valoración de tales méritos se tendrán que acreditar mediante la presentación de vida laboral y contrato de trabajo (deben presentarse ambos documentos para que se valore la experiencia). En el caso de las Administraciones Públicas también se podrá acreditar mediante certificado de la entidad administrativa donde se hayan prestado los servicios.

- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de ayudante de mantenimiento, auxiliar de servicios generales, peones u ocupaciones similares en la empresa privada: 0,3 puntos por cada mes trabajado.

La puntuación asignada en este apartado se entenderá cuando el contrato lo sea a jornada completa. En otro caso si el contrato es a tiempo parcial, se aplicará a tal puntuación la parte proporcional equivalente al porcentaje de la jornada.

Para la valoración de tales méritos se tendrán que acreditar mediante la presentación de vida laboral y contrato de trabajo (deben presentarse ambos documentos para que se valore la experiencia).

Formación complementaria: la puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos de entre 15 y 25 horas lectivas: 0,25 puntos/curso.
- Curso entre 26 y 50 horas lectivas: 0,50 puntos/curso.
- Cursos de más de más de 50 horas lectivas: 0,75 puntos/curso.

Únicamente se valorarán cursos o estudios relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de trabajo, impartidos en centros oficiales y de una antigüedad no superior a diez años, desde la fecha de aprobación de las presentes bases.

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.

Octava. *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigido y formalización del contrato.*—La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en experiencia laboral y formación complementaria.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y pagina web del ayuntamiento en la sección de ofertas de empleo público.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Novena. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*—Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el sector público o sector privado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo mantendrá su vigencia mientras no se abra una nueva y deja sin efecto las bolsas anteriores para puestos de similares características.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

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 la Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid a partir del día siguiente al de 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 bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valdilecha, a 22 de septiembre de 2023.—El alcalde, José Javier López González.

(03/16.224/23)

