



EXPDTE N°: 406/2024

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO: CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO
(PERSONAL LABORAL TEMPORAL)**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de UNA PLAZA con las siguientes características:

Denominación de la plaza	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
Régimen	Personal laboral temporal
Categoría profesional	Grupo profesional II
Titulación exigible	Título de Diplomado Universitario, grado o equivalentes
Sistema selectivo	Concurso

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es la de duración determinada para sustitución de trabajador con derecho a reserva de plaza o la modalidad contractual más adecuada en función de la causa de la vacante.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo, 35 horas semanales.

La retribución será la establecida en convenio de aplicación

Se fija una retribución bruta de 2080,87 euros en 14 mensualidades, según el Convenio Colectivo de aplicación al Ayuntamiento de Valdilecha.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

— 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.

— 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 (sólo 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.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico 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 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. Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdilecha, así como en su sede electrónica.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.valdilecha.org/>) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del NIF o en su caso, pasaporte
- Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme al o establecido en la base séptima.

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, la Alcaldía 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 el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 5 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Transcurrido el plazo de subsanación o ante la inexistencia de candidatos excluidos, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, únicamente se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.valdilecha.org/>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En

Firmado por:	JOSÉ JAVIER LÓPEZ GONZÁLEZ - Alcalde	Fecha:	03-06-2024 09:09:13	
Código Seguro de Verificación (CSV): A11F3BF83E567B55117C53B18B57A91D Comprobación CSV: https://valdilecha.eadministracion.es/home/validador/A11F3BF83E567B55117C53B18B57A91D				
Fecha de sellado electrónico:	03-06-2024 09:09:15	- 2/7 -	Fecha de emisión de esta copia:	



esta misma publicación se hará público el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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 composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	María Esther Riscos Barragán FHN
Suplencia	Francisco José Febles Jaubert FHN
Vocalía	María Victoria Olmedo Cerví FHN
Suplencia	Joaquín Madrid Herrerueta FHN
Vocalía	Lidia Díaz-Masa Moreno AEDL
Suplencia	Gonzalo Palacio Sánchez FHN
Vocalía	Agustín Castillo Martínez AEDL
Suplencia	Santiago García Barranco AEDL
Secretaría	María Dolores Marín Serrano ADMVA
Suplencia	María del Carmen Redondo ADMVA

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

Procedimiento de selección: CONCURSO

A) Formación: hasta un máximo de 30 puntos

Cursos de formación recibidos o impartidos, no inferiores a 20 horas, por las Administraciones Públicas y/o en el marco del acuerdo de Formación para el Empleo o de



los Planes para formación continua del personal de las administraciones públicas orientados al desempeño de funciones de la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local y en cualquier caso los cursos que versen sobre igualdad de género, prevención de riesgos laborales y administración electrónica e informática (a razón de 0,1 punto cada hora).

B) Experiencia: hasta un máximo de 70 puntos

a. Experiencia en el puesto de trabajo de AEDL. Se valorará la trayectoria de los/las aspirantes en el ejercicio de las funciones de AEDL puesto que se trata de cobertura de vacantes con derecho a reserva de puesto de trabajo. A razón de 1,5 puntos por cada mes de trabajo en puesto de AEDL

b. Conocimiento/experiencia de la Administración Local. Se valorará el grado de conocimiento de la Administración Local. A razón de 1 punto por cada mes de trabajo en cualquier puesto en la administración local.

Forma de acreditación:

A) Formación: mediante certificados de asistencia. Solo se computarán los cursos o estudios relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de trabajo, impartidos en centros oficiales.

B) Experiencia: La experiencia profesional como personal laboral se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la administración respectiva en la que se indique el puesto de trabajo desempeñado, con expresión del tiempo en que lo ha ocupado y la relación jurídica que se ha mantenido o contratos de trabajo.

En ambos casos será requisito necesario para valorar la experiencia, acompañar vida laboral.

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

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en el apartado B) a., si aun así persiste el empate, a la otorgada en el apartado B) b.

OCTAVA CALIFICACION

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

NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

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 (dirección: <https://www.valdilecha.org/>).

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

Firmado por:	JOSÉ JAVIER LÓPEZ GONZÁLEZ - Alcalde	Fecha:	03-06-2024 09:09:13	
Código Seguro de Verificación (CSV): A11F3BF83E567B55117C53B18B57A91D				
Comprobación CSV: https://valdilecha.eadministracion.es/home/validador/A11F3BF83E567B55117C53B18B57A91D				
Fecha de sellado electrónico:	03-06-2024 09:09:15	- 4/7 -	Fecha de emisión de esta copia:	13-06-2024 13:34:36



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.


DÉCIMA. 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. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa].

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.

Firmado por: JOSÉ JAVIER LÓPEZ GONZÁLEZ - Alcalde	Fecha: 03-06-2024 09:09:13	
Código Seguro de Verificación (CSV): A11F3BF83E567B55117C53B18B57A91D Comprobación CSV: https://valdilecha.eadministracion.es/home/validador/A11F3BF83E567B55117C53B18B57A91D		
Fecha de sellado electrónico: 03-06-2024 09:09:15	- 5/7 -	



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 como personal contratado, 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 se intentará por 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.

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 periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la aprobación de una posterior.

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

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de dos días.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social que corresponda o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en

Firmado por: JOSÉ JAVIER LÓPEZ GONZÁLEZ - Alcalde	Fecha: 03-06-2024 09:09:13	
Código Seguro de Verificación (CSV): A11F3BF83E567B55117C53B18B57A91D Comprobación CSV: https://valdilecha.eadministracion.es/home/validador/A11F3BF83E567B55117C53B18B57A91D		
Fecha de sellado electrónico: 03-06-2024 09:09:15	- 6/7 -	



Ayuntamiento de
Valdilecha

virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Valdilecha, a fecha de firma

EL ALCALDE

Firmado por: JOSÉ JAVIER LÓPEZ GONZÁLEZ - Alcalde	Fecha: 03-06-2024 09:09:13	
Código Seguro de Verificación (CSV): A11F3BF83E567B55117C53B18B57A91D Comprobación CSV: https://valdilecha.eadministracion.es/home/validador/A11F3BF83E567B55117C53B18B57A91D		
Fecha de sellado electrónico: 03-06-2024 09:09:15	- 7/7 -	