



Ayuntamiento de Colmenarejo

Expediente nº: GD_4696/2022

Procedimiento: Constitución de Bolsa de Empleo por Concurso (Personal Funcionario Interino)

Asunto: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO.

Documento firmado por: Alcaldía

BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir *cuando*

1. se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

2. Conforme a lo previsto en la Disposición adicional tercera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público para cubrir plazas vacantes por jubilación que se produzcan en el ejercicio presupuestario y plazas de necesaria y urgente cobertura que, de acuerdo con lo establecido en la

NOMBRE: Nieves Roses Roses
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenarejo - <https://sede.ayto-colmenarejo.org> - Código Seguro de Verificación: 280441D0C2D0036E1B4650264581
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa - Presidenta
FECHA DE FIRMA: 27/06/2023
HASH DEL CERTIFICADO: 19A6194C88DCB2E170059514586F7C73E66A0DAD





Ayuntamiento de Colmenarejo

correspondiente LPGE, no computen en la tasa de reposición de efectivos, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Denominación	Arquitecto técnico
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Funciones encomendadas	Conforme anexo I

La relación de interinidad cesará por la cobertura del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos, así como por cualquiera de las causas previstas en los artículos 63 y 10.3 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna.

En todo caso, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad en los términos establecidos en el artículo 10.4 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El proceso de selección se realizará por medio del sistema de concurso y estará formada por los/as aspirantes por orden de puntuación total obtenido de mayor a menor, siendo los nombramientos realizados por riguroso orden de lista.

BASE SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

NOMBRE: Nieves Rosés Rosés
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenarejo - <https://sede.ayto-colmenarejo.org> - Código Seguro de Verificación: 280441DOC2D0036E1B4650264581
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa - Presidenta
FECHA DE FIRMA: 27/05/2023
HASH DEL CERTIFICADO: 19A8194C88DCB2E170059514586F7C73E66A0DAD





Ayuntamiento de Colmenarejo

- 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.
- c) 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.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal 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.
- e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

BASE TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) 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 veinte 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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.





Ayuntamiento de Colmenarejo

BASE CUARTA. 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.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Quienes integren el tribunal deben poseer titulación de igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.

Estará compuesto por cinco miembros, un/a presidente/a, tres vocales, y un secretario titular que será el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario del Ayuntamiento en quien delegue.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

En el supuesto de cualquier duda interpretativa sobre el contenido y alcance de las presentes bases, el órgano de selección será el legitimado para interpretarla.

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 del proceso selectivo que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente podrá darse previo acuerdo del Tribunal, y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.





Ayuntamiento de Colmenarejo

La designación nominal de quienes compongan el Tribunal se realizará por resolución del órgano competente y se publicará juntamente con el anuncio del listado provisional de personas admitidas y excluidas.

La abstención y recusación de las personas que integren el Tribunal calificador se ajustará a los establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva. El tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección, estableciendo los criterios que se deban adoptar en todo aquello que no se haya previsto en las presentes bases.

Las personas que integren el Tribunal calificador deben guardar confidencialidad y sigilo en todo aquello que haga referencia a cuestiones tratadas en reuniones, sin que nunca pueda ser utilizado fuera del ámbito de este proceso de selección la información que posean en virtud de su condición. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selección.

Las decisiones del Tribunal calificador se tomarán por la mayoría simple de los votos presentes, y se harán públicas en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

Toda la documentación del proceso selectivo se debe archivar y custodiar en la sede del Tribunal calificador, bajo la custodia de quien ejerce las funciones de Secretaría. No se puede hacer uso de esta información para ninguna finalidad diferente a este proceso selectivo.

Una vez finalice el proceso selectivo, el secretario/a remitirá toda la documentación que constituya el expediente a la unidad competente en materia de personal del Ayuntamiento, para que se archive y custodie.

BASE QUINTA. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Con el fin de eliminar barreras administrativas a las personas interesadas, en pro de la eficiencia, la eficacia y la celeridad del proceso, **junto con la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación**, sin perjuicio de que los originales de éstos, así como del resto de requisitos exigibles en estas bases, se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a (o en caso de que, aun no siendo seleccionado/a, la persona aspirante pase a formar parte de una bolsa de trabajo, en los términos previstos en la normativa reguladora de tales):





Ayuntamiento de Colmenarejo

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Los/as aspirantes extranjeros/as que residan en España, deberán presentar el correspondiente documento de identidad o pasaporte, y certificado de registro, o de la tarjeta de residencia familiar de ciudadano/a de la Unión o de la tarjeta de residencia.

Los/as aspirantes que sean residentes de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales firmados por la Unión Europea y ratificaciones por el Estado español, le sean de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte.

- Fotocopia del título Universitario de Arquitectura Técnica o equivalente, o la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar, además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

- Fotocopia del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en la ORDENANZA FISCAL NÚMERO 22 REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN del Ayuntamiento de Colmenarejo.

- La acreditación de la condición de diversidad funcional, en su caso, mediante copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano competente.

- El “Autobaremo de Méritos” recogido en el **Anexo III** de las presentes Bases, debidamente cumplimentado, donde se harán constar cuantos méritos se aleguen al proceso, en el orden y en los términos señalados en dicho autobaremo, sin necesidad de presentar documento alguno en esta fase, acreditativo de la veracidad de éstos.

- Cualquier otra documentación que expresamente se prevea en las presentes bases.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

NOMBRE: Nieves Roses Roses
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenarejo - <https://sede.ayto-colmenarejo.org> - Código Seguro de Verificación: 280441DOC2D0036E1B4650264581
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa - Presidenta
FECHA DE FIRMA: 27/06/2023
HASH DEL CERTIFICADO: 19A8194C88DCB2E170059514586F7C73E66A0DAD





Ayuntamiento de Colmenarejo

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello, y la falta de pago de la correspondiente tasa (a diferencia de la omisión, por descuido, de adjuntar la justificación del pago a la instancia, que será subsanable).

No obstante lo anterior, si el Tribunal calificador observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento del resto de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo, en este momento especialmente o en cualquier otro, procederá a ello, siendo una causa de exclusión y de no admisión el incumplimiento de tales.

PROTECCIÓN DE DATOS

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Colmenarejo.

La participación en el proceso selectivo implicará, automáticamente, la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Colmenarejo.

BASE SEXTA. LISTAS DE ADMITIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de diez días, el órgano competente dictará Resolución con la aprobación provisional de la relación de admitidos/as y excluidos/as de forma provisional, que se expondrá en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Colmenarejo. En relación de candidatos/as excluidos/as, se indicarán las causas de exclusión.

En esa misma Resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el Tribunal calificador.

La puntuación expuesta por los méritos lo será de conformidad con el "Autobaremo de méritos".

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los candidatos/as que no figuran en relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, y los admitidos/as que observen un error en sus datos personales, dispondrán de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, no inclusión expresa o error en datos personales.

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones a las listas provisionales, o en el caso de





Ayuntamiento de Colmenarejo

que no haya ninguna exclusión o reclamación, se considerarán automáticamente elevadas a definitivas.

Si las hubiera, serán resueltas por la Alcaldía aprobando las listas definitivas, y resolviendo así las mismas. La Resolución que integrará la lista definitiva de los/as candidatos/as se publicará en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Colmenarejo, incluyendo la composición del órgano de selección.

Las listas permanecerán publicadas en la sede y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Colmenarejo, durante al menos un plazo de un mes desde la Resolución definitiva.

BASE SÉPTIMA. BAREMACIÓN POR EL TRIBUNAL

Tras la publicación, el órgano de selección procederá a requerir copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos .

1. Aportación de copias acreditativas de los méritos alegados y lugar de presentación.

Tras la publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo **de 5 días hábiles (5)** contados a partir del día siguiente a dicha publicación, para aportar fotocopia de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos consignados, en la forma en que se indique en la publicación, teniendo en consideración lo dispuesto en los dos siguientes apartados.

El límite temporal de validez de cualquiera de los méritos aportados será la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes de participación.

2. Valoración de méritos.

La valoración de los méritos (experiencia y formación) irá encaminada a obtener el perfil que se considera adecuado para el desempeño de las funciones de la categoría objeto de la presente convocatoria.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente, se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

Concurso (10 puntos) y se puntuará de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional de Arquitecto Técnico (máximo 7 puntos).

Se valorará a razón de mes completo de trabajo en puestos tanto como personal funcionario como laboral, de igual categoría o superior. No puntuarán periodos de tiempo inferiores a un mes, ni periodos de tiempo superpuestos.

a. En la Administración Local:

-Por cada mes completo: 0,10 puntos.

HASH DEL CERTIFICADO:
19A6194C88DCB2E170059514586F7C73E66A0DAD

FECHA DE FIRMA:
27/05/2023

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa - Presidenta

NOMBRE:
Nieves Roses Roses

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenarejo - <https://sede.ayto-colmenarejo.org> - Código Seguro de Verificación: 280441D0C2D0036E1B4650264581





Ayuntamiento de Colmenarejo

b. En cualquier otra Administración pública:

-Por cada mes completo: 0,05 puntos.

c. Por experiencia profesional en el ámbito privado, propias del arquitecto técnico, en el ejercicio libre 0,25 puntos / año.

d. Por el desempeño de funciones de redacción de proyectos, dirección o coordinación de seguridad y salud de obra pública al servicio de cualquier Administración Pública.

Se puntuará por cada actuación con un máximo de 1,00 puntos, conforme al siguiente baremo:

-En proyectos, direcciones facultativas o coordinación de seguridad y salud cuyo presupuesto de ejecución material sea igual o superior a 50.000,00 euros 0,1 puntos.

-En proyectos, direcciones facultativas o coordinación de seguridad y salud cuyo presupuesto de ejecución material sea igual o superior a 100.000,00 euros 0,2 puntos.

-En proyectos, direcciones facultativas o coordinación de seguridad y salud cuyo presupuesto de ejecución material sea igual o superior a 200.000,00 euros 0,3 puntos.

-En proyectos, direcciones facultativas o coordinación de seguridad y salud cuyo presupuesto de ejecución material sea igual o superior a 500.000,00 euros 0,4 puntos.

-En proyectos, direcciones facultativas o coordinación de seguridad y salud cuyo presupuesto de ejecución material sea igual o superior a 1.000.000,00 euros 0,8 puntos.

Los referidos méritos se acreditarán mediante presentación de certificación de la administración para la que se hubiesen realizado los trabajos o medio de prueba suficiente.

B) Formación. (máximo 3 puntos)

Por cursos de formación en materia directamente relacionada con la categoría y funciones del puesto a cubrir hasta un máximo de 3 puntos, realizados en los últimos 6 años.

Se valorará, de conformidad con la siguiente escala de titulaciones académicas distintas a las exigidas para acceder al puesto de trabajo, de idéntico o superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación que tengan relación con el puesto al que se opta:

-Máster universitario oficial que tenga relación directa con el ejercicio del desempeño del puesto objeto de la convocatoria, al margen del que sea exigible para el desempeño de puesto, de 60 créditos como mínimo de duración: 1 punto.

-Título universitario en Arquitectura: 2 puntos.

-Doctorado: 1 puntos.

-Cursos de formación y perfeccionamiento: 1 punto.

- Más de 50 horas a 74 horas: 0,25 puntos.

- De 75 a 99 horas: 0,35 puntos.

- De 100 a 149 horas: 0,50 puntos.

- De 150 o más horas: 0,80 puntos.





Ayuntamiento de Colmenarejo

Únicamente se valorarán los cursos convocados u organizados por las Universidades u otras administraciones públicas debidamente homologados.

La totalidad de los cursos deberán figurar debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencia y aprovechamiento o superación, en los que necesariamente habrán de constar las jornadas o las horas lectivas de duración.

La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el Tribunal considere necesaria su actualización. En tal caso, únicamente se tendrá en cuenta el curso o actividad de mayor nivel.

C. Puntuación adicional:

a) Haber tenido nombramiento de funcionario interino o contratación de personal laboral temporal, en puestos de igual categoría o superior, en el Ayuntamiento de Colmenarejo de duración igual o superior a seis meses en los últimos tres años: 1,5 puntos.

BASE OCTAVA. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS

8.1. Acreditación de los méritos: Los méritos se acreditarán mediante copias de los organismos oficiales competentes para su expedición, o de los títulos o certificados acreditativos. La experiencia profesional será acreditada por certificación expedida por la administración en que se prestaron los servicios o medio de prueba suficiente.

8.2. Admisión de los méritos: El órgano de selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por los/as aspirantes siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de los/as aspirantes y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del órgano de Selección no estén debidamente y claramente justificados, o no estén reflejados en la instancia, no serán valorados.

Las personas aspirantes deberán relacionar los méritos alegados en la correspondiente solicitud.

8.3. Calificación definitiva: La calificación definitiva será la que resulte de la suma total de los puntos del concurso, debiendo obtener el aspirante una puntuación total mínima de 5 puntos para ser admitido en la bolsa de empleo, objeto de las presentes bases. Siendo propuesto a aquel/la que obtenga la mayor puntuación.

Para dirimir empates, se tendrá en cuenta los siguientes criterios de orden decreciente:

La calificación definitiva será la suma de la puntuación obtenida en todos los apartados del baremo. En caso de empate se atenderá a los de mayor puntuación que hayan puntuado en el apartado C y a continuación, por la superior puntuación obtenida en cada uno de los demás apartados por el orden que aparecen en estas bases.

Base décima. Relación de personas aprobadas y propuesta de creación de bolsa de trabajo

NOMBRE: Neves Roses Roses
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenarejo - <https://sede.ayto-colmenarejo.org> - Código Seguro de Verificación: 280441D0C2D0036E1B4650264581
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa - Presidenta
FECHA DE FIRMA: 27/06/2023
HASH DEL CERTIFICADO: 19A8194C88DCB2E170059514586F7C73E66A0DAD





Ayuntamiento de Colmenarejo

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el órgano de selección publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación y elevará la citada relación a la Alcaldía, a los efectos de que durante 10 días hábiles se puedan hacer alegaciones a la Comisión sobre la valoración efectuada.

Resueltas las alegaciones o de no haberlas, dicha relación se elevará a la Alcaldía, ordenada de mayor a menor y se publicará en la Web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para que proceda a la creación de una bolsa de trabajo por orden de puntuación, a partir del cual se podrán efectuar los nombramientos de carácter interino.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria se registrará por lo previsto en la normativa interna de gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo prevista por el Ayuntamiento de Colmenarejo.

BASE NOVENA. NOMBRAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

En el plazo de 3 días desde la publicación de la relación de los aspirantes podrán ser propuestos y llamados para su nombramiento interino y aportarán ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La Alcaldía procederá al nombramiento del aspirante seleccionado como funcionario interino, debiendo formalizar el acta de toma de posesión en el plazo de 5 días siguientes a la fecha de notificación del nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los 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 convocará 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.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1084, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a

HASH DEL CERTIFICADO:
19A6194C880CB2E170059514586F7C73E66A0DAD

FECHA DE FIRMA:
27/05/2023

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa - Presidenta

NOMBRE:
Nieves Roses Roses

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenarejo - <https://sede.ayto-colmenarejo.org> - Código Seguro de Verificación: 280441DOC2D0036E1B4650264581





Ayuntamiento de Colmenarejo

esta Ley resulte incompatible con el que viene desempeñando habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que viviera desempeñando.

BASE DÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el **apartado a)**, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

NOMBRE: Nieves Roses Roses
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenarejo - <https://sede.ayto-colmenarejo.org> - Código Seguro de Verificación: 280441DOC2D0036E1B4650264581
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa - Presidenta
FECHA DE FIRMA: 27/06/2023
HASH DEL CERTIFICADO: 19A6194C88DCB2E170059514586F7C73E66A0DAD





Ayuntamiento de Colmenarejo

BASE UNDÉCIMA. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

14.1 Régimen de impugnaciones

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, por parte de los interesados, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se podrá efectuar reclamación judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo antes mencionado.

Dicha reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado contencioso-administrativo, en el caso de plazas en régimen funcional.

En el caso de plazas en régimen laboral, la reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del plazo de dos meses, ante la jurisdicción social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

14.2 Facultad del tribunal calificador

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente en materia de Función Pública, Procedimiento administrativo y normativa interna propia del Ayuntamiento de Colmenarejo, compatible con el régimen jurídico de las Administraciones Locales.

NOMBRE:
Nieves Roses Roses
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenarejo - <https://sede.ayto-colmenarejo.org> - Código Seguro de Verificación: 280441DOC2D0036E1B4650264581

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa - Presidenta

FECHA DE FIRMA:
27/06/2023

HASH DEL CERTIFICADO:
19A8194C88DCB2E170059514586F7C73E66A0DAD

