



Ayuntamiento de Colmenarejo

**Expediente nº: GD\_4696/2022**

**Procedimiento: Constitución de Bolsa de Empleo por Concurso (Personal Laboral 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 LABORAL INTERINO plaza de Agente Medioambiental\_NIVEL IV DEL AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO.**

**Documento firmado por: Alcaldía**

### **BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de la plaza de Agente Medioambiental\_NIVEL IV con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Agente de Medioambiente
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Concejalía de Medio Ambiente
Categoría profesional	Nivel IV 5993 Agentes forestales y medioambientales
Titulación exigible	Graduado escolar
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Conforme anexo I
Sistema selectivo	Concurso

### **BASE SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato es la de contrato temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo de sustitución de persona trabajadora (antiguo contrato de interinidad por vacante) hasta que se cubra la plaza de forma definitiva regulado en el artículo 15.3 del TRLET del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores así como el 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.





Ayuntamiento de Colmenarejo

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 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:

- 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.
- 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 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.
- f. Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

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

### **BASE CUARTA. 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 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la





Ayuntamiento de Colmenarejo

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.

#### **BASE QUINTA. 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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

<b>Cargo</b>	<b>Identidad</b>
Presidencia	D. Esteban Domínguez De La Calle
Suplencia	D. Pablo Molina García
Vocalía	D. José Ignacio Pérez Bermejo
Suplencia	D. Antonio Jiménez Cantón
Vocalía	D <sup>a</sup> . María Alema Aparicio Buezas
Suplencia	D <sup>a</sup> . Noelia Robledo Castro





Ayuntamiento de Colmenarejo

Vocalía	D <sup>a</sup> . Silvia Mascaray Olivera
Suplencia	D <sup>a</sup> . Cristina Bravo Pérez
Secretaría	D. Juan José García Bayón
Suplencia	D. Adrián Turégano Jiménez

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.

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





Ayuntamiento de Colmenarejo

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 SEXTA. 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):

- 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 de Graduado escolar o equivalente, o la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en





Ayuntamiento de Colmenarejo

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.

### 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

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:  
06/09/2023 1BCA23CDAC0D1D37FCADA4D19A7F45BDCED18B7B

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde - Presidente

NOMBRE:  
Fernando Juanes Cerrada  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenarejo - <https://sede.ayto-colmenarejo.org> - Código Seguro de Verificación: 28044IDOC2FF37F36A607A9643B1





Ayuntamiento de Colmenarejo

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 SÉPTIMA. 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 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 OCTAVA. 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.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:  
06/09/2023 1BCA23CDAC0D1D37FCA4A4D19A7F45BDCED18B7B

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde - Presidente

NOMBRE:  
Fernando Juanes Cerrada

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenarejo - <https://sede.ayto-colmenarejo.org> - Código Seguro de Verificación: 28044IDOC2FF37F36A607A9643B1





Ayuntamiento de Colmenarejo

## 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 Agente Medioambiental o técnico medioambiental (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: 0,20 puntos.

##### b. En cualquier otra Administración pública:

-Por cada mes completo: 0,10 puntos.

c. Por experiencia profesional en el ámbito privado, propias del puesto objeto de la convocatoria, en el ejercicio libre 0,05 puntos / año.

#### **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:

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:  
06/09/2023 1BCA23CDAC0D1D37FCA4A4D19A7F45BDCED18B7B

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde - Presidente

NOMBRE:  
Fernando Juanes Cerrada

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenarejo - <https://sede.ayto-colmenarejo.org> - Código Seguro de Verificación: 28044IDOC2FF37F36A607A9643B1





Ayuntamiento de Colmenarejo

-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 materias relacionadas: 2 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.

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 NOVENA. 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





Ayuntamiento de Colmenarejo

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**

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 5 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 regirá por lo previsto en la normativa interna de gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo prevista por el Ayuntamiento de Colmenarejo.

#### **BASE UNDÉCIMA. 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 contratación interina y aportarán ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, entre otros:

- 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 la contratación no fuera contratada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.





Ayuntamiento de Colmenarejo

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.

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 contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

### **BASE DUODÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO**

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparán 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.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 5 puntos.

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.

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 Ayuntamiento 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





Ayuntamiento de Colmenarejo

en todo momento.

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 una vigencia máxima de 3 años.

## BASE DECIMOTERCERA. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

### 14.1 Régimen de impugnaciones

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 las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, con sede en Gran Vía nº 19 de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del 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 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por 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.

### 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.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:  
06/09/2023 1BCA23CDAC0D1D37FCA4A4D19A7F45BDCED18B7B

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde - Presidente

NOMBRE:  
Fernando Juanes Cerrada

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenarejo - <https://sede.ayto-colmenarejo.org> - Código Seguro de Verificación: 28044IDOC2FF37F36A607A9643B1

