

EXPEDIENTE: 932/2021

APROBACIÓN BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL EN LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO

Advertido error en el Decreto 311/2023, de 7 de febrero, en el sentido de que en la Base Séptima, apartado 7.1, procede eliminar el segundo párrafo, ya que en las presentes bases no se valora como mérito la experiencia en el ámbito privado.

Atendido lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En virtud de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, delegadas en esta concejalía de Recursos Humanos por Decreto 914/2019, de 21 de junio (BOCM nº167 de 16/07/2019)

R E S U E L V O:

Primero. CORREGIR el error material detectado en la Base Séptima, apartado 7.1, eliminando el segundo párrafo, quedando las bases redactadas en los siguientes términos:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL EN LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO, GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Base primera. Objeto de la convocatoria y sistema de selección

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo de personal funcionario, categoría de arquitecto/a técnico/a, para atender las necesidades sobrevenidas e imprevistas que se produzcan en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

Las personas seleccionadas serán contratadas a tiempo completo y como personal funcionario interino, en virtud de lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso de méritos y la bolsa resultante estará formada por las personas aspirantes ordenadas de mayor a menor puntuación, siendo el llamamiento y nombramiento realizados por riguroso orden de lista.

La inclusión en la bolsa de trabajo no garantiza la contratación por parte del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

Base segunda. Funciones del puesto

Serán las establecidas en la ficha correspondiente al puesto de trabajo que establece la vigente RPT del Ayuntamiento y que son las siguientes:

- *Participa en la redacción de la documentación técnica del servicio: figuras del planeamiento, propuestas, publicaciones, estudios, convenios urbanísticos, informes en materia de infracciones o licencias, pliegos de condiciones técnicas, certificaciones de Obras, revisión de presupuestos y proyectos de obras, valoraciones, mediciones, etc.*
- *Participa en el asesoramiento a los órganos de gobierno.*
- *Elabora partes, estadísticas e informes*
- *Participa en el desarrollo y ejecución directa de los programas y actividades del servicio, en base a las líneas de actuación diseñadas por la persona responsable del servicio.*
- *Ejerce la dirección técnica y de obra de los proyectos municipales que le corresponda.*
- *Realiza inspecciones de obras municipales y de terceros para informar sobre licencias, denuncias, infracciones, valoraciones de presupuestos, comprobación de certificaciones, etc.*
- *Utiliza material de dibujo asistido por ordenador, operando los ordenadores y periféricos destinados a tal fin, y responsabilizándose del mantenimiento de los equipos, archivos y bases de datos con los que opere.*
- *Archiva y custodia la cartografía municipal, catastro, proyectos municipales y planos en general que estén en las dependencias de su Servicio. En general, todas aquellas tareas que tengan trascendencia para el trabajo en equipo según el tipo de tramitación que se esté realizando*

Base tercera. Requisitos y participación de las personas aspirantes en la convocatoria

Las personas aspirantes habrán de reunir los requisitos generales siguientes:

3.1. Tener la nacionalidad española.

3.2. Tener cumplidos los 16 años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3.3. Deberán estar en posesión del Grado en Arquitectura Técnica y Edificación o del título universitario de Arquitecto/a Técnico/a o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente homologación o de la credencial que acredite su homologación.

Los/as aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso tener la homologación correspondiente a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se opta. Se presentará junto a la documentación para participar en el proceso una declaración responsable en la que se manifieste por el/la interesado/a su capacidad para el desempeño, no obstante, el Ayuntamiento de Mejorada del Campo podrá verificar el cumplimiento del requisito referido en este apartado, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 13/1995.

3.5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

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



3.6. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en el momento de formalización de la toma de posesión. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Ayuntamiento en el momento de la contratación.

Base cuarta. Plazo y lugar de presentación de instancias y documentación a aportar

4.1. El extracto de la convocatoria será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y las bases de forma íntegra en la página web municipal (www.mejoradadelcampo.es/convocatorias-en-proceso) y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mejorada del Campo (<https://mejoradadelcampo.sedelectronica.es/board>), sin perjuicio de otros medios adicionales de publicidad que se estimen pertinentes. Los anexos de la convocatoria se publicarán en la página web municipal y en la sede electrónica.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOCM.

4.3. La solicitud debidamente cumplimentada y firmada, así como el resto de documentación a la que refieren estas bases, deberán presentarse a través del Registro General del Ayuntamiento de Mejorada del Campo sito en la Plaza del Progreso, 1 28840 Mejorada del Campo (Madrid), en horario de 9 a 13:30 horas de lunes a viernes, previa cita, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

También podrán remitirse mediante las demás formas previstas, el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo para el desarrollo del proceso, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión en el mismo.

4.4. Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

4.5. La documentación a aportar será la siguiente:

a) Solicitud de participación en el proceso selectivo proporcionada por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo debidamente cumplimentada y firmada.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

c) Fotocopia del título universitario exigido 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.

d) Documentos acreditativos de la experiencia profesional y de los méritos a valorar. Se adjuntará, en todo caso, informe de vida laboral actualizado expedido por la seguridad social y currículum vitae según el modelo CV Europass.

e) Justificante de pago de los derechos de examen por importe de 25,43 euros que deberán ingresarse en la cuenta IBAN ES02 2100 6043 1613 0049 4185, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal núm. 24. El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el documento de abono deberá constar el nombre y apellidos de la persona aspirante y la indicación **Bolsa de Arquitecto/a Técnico/a.**

La falta de abono en tiempo y forma, así como la falta de justificación de la reducción de los derechos de examen, supondrá la exclusión del aspirante.

4.6. La presentación de solicitudes fuera del plazo establecido supondrá la exclusión de la persona aspirante.

4.7. *Expirado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano de selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.*

4.8. *De las copias de los documentos aportados por los/as interesados/as se exigirá la documentación original si se produjese el nombramiento; en caso de no presentarla o no corresponder con lo alegado en sus estrictos términos, decaerá en su derecho.*

Base quinta. Listas de personas admitidas

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la aprobación provisional de la relación de admitidos/as y excluidos/as de forma provisional, que se expondrá en la sede electrónica y en la web municipal. En la relación de candidatos/as excluidos/as se indicarán las causas de exclusión.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los candidatos/as que no figuran en la 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 10 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 el órgano de selección y aprobada la lista definitiva por el concejal de recursos humanos. La resolución, que integrará la lista definitiva de personas candidatas, se publicará en la sede electrónica y en la web municipal.

Base sexta. Desarrollo del proceso selectivo. Concurso 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 tendrán una **puntuación máxima de 10 puntos** y deberán justificarse documentalmente. La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1. Experiencia profesional: Máximo 6 puntos.

Se valorará a razón de 0,05 el mes completo de trabajo en la categoría de arquitecto/a técnico/a o categoría similar o análoga, tanto de personal funcionario como laboral. No puntuarán periodos de tiempo inferiores a un mes, ni periodos de tiempo superpuestos.

6.2. Formación: Máximo 4 puntos.

6.2.1. Se valorarán de conformidad con la siguiente escala de titulaciones académicas de superior nivel a la titulación exigida y que tengan relación con el puesto al que se opta hasta un **máximo de 2 puntos**.

- Doctorado: 2 puntos.
- Máster universitario: 1 punto.

6.2.2. Por cursos de formación en materia directamente relacionada con la categoría y funciones del puesto a cubrir, con un límite temporal de 10 años por encima del cual no serán valorados, hasta un **máximo de 2 puntos**.

- Cursos de formación y perfeccionamiento:
 - o Más de 50 horas a 74 horas: 0,15 puntos.
 - o De 75 a 99 horas: 0,25 puntos.
 - o De 100 o más horas: 0,50 puntos.

Únicamente se valorarán la formación convocada u organizada por las universidades u otras administraciones públicas o privadas debidamente homologadas.

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 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. Las actividades formativas tales como jornadas, seminarios y debates, no serán objeto de valoración.

Base séptima. Reglas para la valoración de méritos

7.1. 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.

Para la experiencia laboral y profesional en el ámbito público se aportará certificación expedida por el órgano competente de la correspondiente administración, en el que se especifique la categoría, que deberá ser en todo caso igual, similar o tener una analogía directa con la plaza a la que opta en la convocatoria, emitida por el organismo público de que se trate, como funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o personal laboral fijo, temporal o indefinido, además de adjuntar obligatoriamente informe de la vida laboral emitida por la tesorería General de la Seguridad Social para cotejo de los períodos, en caso contrario no podrán ser valorados.

7.2. 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 alegados por los candidatos y candidatas y que a juicio del órgano de selección no estén debidamente y claramente justificados, o no tengan relación con la plaza objeto de la convocatoria, no serán valorados.

7.3. Calificación definitiva: La calificación definitiva será la que resulte de la suma aritmética de los puntos del concurso, debiendo obtener el aspirante una puntuación total mínima de 5 puntos para formar parte de la



bolsa de empleo objeto de las presentes bases; los candidatos que no lleguen a dicha puntuación serán eliminados y no formarán parte de la bolsa de trabajo. Será propuesta la persona candidata que obtenga la mayor puntuación. Para dirimir empates, se tendrá en cuenta los siguientes criterios de orden decreciente:

Mayor puntuación en el apartado “Experiencia profesional”.

Mayor puntuación en el apartado “Cursos de formación y perfeccionamiento”.

En el supuesto de que persistiere el empate tendrá prioridad aquel/la aspirante que se halle en situación legal de desempleo. Si en dos o varios/as aspirantes concurre la citada circunstancia se acudirá al criterio de antigüedad como demandante de empleo.

Base octava. Órgano de Selección

A) Composición.

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

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

Todos los miembros serán empleados y empleadas públicas y deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a la plaza convocada, nombrados por el Concejal de RR.HH. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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.

B) Funcionamiento.

Las sesiones y deliberaciones del órgano de selección podrán ser celebradas de manera telemática si así se considerase oportuno.



Abstención y recusación. Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el/la presidente/a de órgano de selección podrá solicitar de los miembros declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en dicho artículo.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano de selección cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Constitución y sesiones. Previa convocatoria del presidente/a, se constituirá el órgano de selección con la asistencia obligada del presidente/a y Secretario/a y de la mitad, al menos, de sus miembros. En la sesión constitutiva, el órgano de selección acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Corresponde al órgano de selección el desarrollo, valoración y calificación del proceso selectivo. Quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por las mismas y por la normativa de aplicación, y adoptar las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. El procedimiento de actuación del órgano de selección se ajustará en todo momento a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base novena. Relación de personas aprobadas, propuesta de creación de bolsa de trabajo y nombramiento.

Terminada la calificación de los/as aspirantes se publicará en la web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de las personas aprobadas por orden de puntuación y se elevará la citada relación a la concejalía de recursos humanos para que proceda mediante resolución a la creación de una bolsa de trabajo a partir de la cual se podrán efectuar el correspondiente nombramiento interino.

La persona que haya obtenido la mayor puntuación será propuesta para su nombramiento según las necesidades del Ayuntamiento y conforme a lo establecido en las normas de gestión de la bolsa. Los sucesivos nombramientos se harán por riguroso orden de lista, debiendo en todo caso

la persona integrante de la bolsa propuesta reunir las condiciones establecidas por la legislación de aplicación correspondiente.

Base décima. Vigencia y gestión de la bolsa de trabajo.

10.1. La bolsa de trabajo tendrá una **vigencia de un año**, pudiendo prorrogarse por un año más, a contar desde la fecha de publicación de su constitución en la sede electrónica municipal y permanecerá vigente en todo caso hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.

10.2. La **gestión de la bolsa de trabajo** corresponde al departamento de recursos humanos del Ayuntamiento. No obstante, las dudas y problemas que se presenten, así como de las resoluciones que al respecto se adopten, se deberá dar cuenta a la representación sindical.

10.3.- Gestión de llamamiento.

La notificación a la persona candidata de la oferta de empleo se realizará mediante llamada telefónica conforme a los datos consignados en la solicitud. Se realizarán dos avisos en distintas horas del mismo día al teléfono indicado en la solicitud dejando constancia en el expediente de la fecha, hora y persona que ha realizado la misma. En los contratos interinos de larga duración, en el caso de no haber podido contactar mediante llamada telefónica, se enviará un correo electrónico a la dirección facilitada por el candidato, debiendo quedar acreditado el envío de dicha oferta. Transcurridos 24 horas sin que exista contestación se entenderá como renuncia tácita. Intentada sin efecto la notificación de la oferta, rechazada o no contestada la misma, se procederá al llamamiento del siguiente candidato incluido en la bolsa.

Los/as candidatos/as de la bolsa se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a) DISPONIBILIDAD: Es la situación de las personas que no se encuentran incluidas en ninguna de las situaciones que se establecen en el apartado de NO DISPONIBILIDAD y que están en la lista de la bolsa de empleo a la espera de ser llamadas para una prestación de servicios de carácter temporal.



b) NO DISPONIBILIDAD: Incluye a las personas candidatas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

1.- *Estar desempeñando un puesto de trabajo con carácter laboral o funcional en la misma categoría, en este Ayuntamiento, salvo que el nombramiento ofertado lo sea hasta cobertura de vacante o sustitución de larga duración y siempre que las características o régimen jurídico del nombramiento lo permitan.*

2.- *No haber contestado al llamamiento realizado en una categoría de una bolsa de trabajo de este Ayuntamiento, en los supuestos de cobertura de vacante o de larga duración, dará lugar a la situación de no disponibilidad en la categoría correspondiente al llamamiento y pasará al final de la lista de candidatos desde la fecha del llamamiento.*

3.- *Haber rechazado injustificadamente una oferta de empleo en este Ayuntamiento. Esta circunstancia dará lugar a la situación de no disponibilidad en la categoría correspondiente al llamamiento y pasará al final de la lista de candidatos desde la fecha del llamamiento.*

4.- *No haberse incorporado injustificadamente al puesto de trabajo aceptado. Esta circunstancia dará lugar a la situación de no disponibilidad en la bolsa de empleo correspondiente a la categoría y pasará al final de la lista de candidatos desde la fecha del llamamiento.*

Son causas justificadas de rechazo o no incorporación de una oferta de empleo las siguientes:

- *La enfermedad o accidente que incapacite temporalmente para el trabajo, incluyendo la incapacidad temporal por riesgo durante el embarazo.*
- *La maternidad, la paternidad, la adopción o el acogimiento con el límite temporal del permiso.*
- *El cumplimiento de un deber público inexcusable.*
- *La aceptación de otro nombramiento o contratación ofertado por cualquier Administración Pública.*
- *El desempeño de servicios en el momento del llamamiento en cualquier Administración Pública.*
- *La vigencia de una relación laboral con una empresa privada en el momento del llamamiento, formalizada mediante contrato laboral*



registrado en el correspondiente Servicio Público de Empleo, con fecha anterior al día del llamamiento.

- *La participación en programas o proyectos de ayuda y cooperación para el desarrollo, así como la colaboración en programas de cooperación o ayuda humanitaria en situaciones de emergencia y catástrofe generalizada declarada por los organismos competentes.*

Si la oferta se rechaza por causa justificada y debidamente acreditada la situación se mantendrá al candidato en el mismo lugar de la lista de la bolsa que corresponda a la categoría del llamamiento, como disponible.

5.- Haber interrumpido injustificadamente la relación de servicios. Esta circunstancia dará lugar a la situación de no disponibilidad y pasará al final de la lista de candidatos desde la fecha del llamamiento.

6.- Haber falsificado los documentos acreditativos de los requisitos y méritos, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrirse. Esta circunstancia dará lugar a la situación de no disponibilidad en la bolsa de empleo en todas las categorías durante la vigencia de la bolsa.

7.- Haber sido suspendido cautelarmente de funciones o de empleo o sueldo, así como haber sido sancionado en virtud de resolución administrativa firme recaída en el correspondiente expediente disciplinario. Esta circunstancia dará lugar a la situación de no disponibilidad en la bolsa de empleo durante el tiempo que dure la situación de suspensión provisional o firme.

8.- Podrán rechazar una oferta de empleo, no incorporarse al puesto de trabajo aceptado o interrumpir una relación laboral ya iniciada y continuar en la situación de disponibles, aquellos candidatos pertenecientes a un colectivo objeto de especial protección de acuerdo con la legislación vigente, siempre que justifiquen la concurrencia de una causa directamente relacionada con el motivo de la inclusión dentro de dicho colectivo.

9.- En el resto de los casos, el pase de la situación de no disponible a la de disponible se producirá automáticamente una vez finalizada la contratación o la interinidad o transcurridos los plazos de no disponibilidad.

10.4.- Orden y forma de los llamamientos.

1. *Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden de prelación de la categoría y bolsa, de conformidad con la regulación establecida en estas bases.*

Si el puesto objeto de cobertura temporal correspondiera a personal funcionario, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

2. *Cuando las necesidades de contratación lo exijan, podrán ofertarse simultáneamente varios puestos desde una bolsa. En este caso, se llamará a un número de candidatos equivalente al de puestos ofertados. Cada uno de los puestos se ofertará a un candidato por su orden de prelación y por el orden en que su cobertura haya sido solicitada.*

3. *La baja, renuncia o falta de asignación de candidatos de alguno de los puestos ofertados, una vez realizado el llamamiento en los términos establecidos, conllevará su oferta a quienes por su orden de la bolsa hayan manifestado su disponibilidad en el llamamiento inicial.*

10.5.- Continuidad en la prestación de servicios

Si se hubiere realizado nombramiento a favor de un candidato proveniente de la bolsa de empleo y, finalizado aquél, en el plazo máximo de 30 días, se requiriese nuevamente la cobertura de un puesto de trabajo, aunque dicha cobertura responda a causas distintas de la que dio origen a la primera, se contratará o nombrará a la misma persona que inicialmente cubrió el puesto, siempre que la regulación de la relación funcional lo permita.

10.6.- Reincorporación a la bolsa.

Los empleados temporales nombrados o contratados con arreglo a lo establecido en estas normas, que cesen o finalicen en su relación de empleo temporal por cualquier causa que no suponga su pase a la situación de no disponible, por plazo superior al indicado en el apartado 10.5, se reincorporarán a ésta en el orden de prelación que les corresponda de acuerdo con el listado de candidatos vigente en ese momento.

10.7.- Mantenimiento de la bolsa de empleo.

El Departamento de Personal mantendrá actualizada durante toda su vigencia la BOLSA DE EMPLEO. El resultado de este proceso y la gestión

de la bolsa podrá ser consultado en todo momento por los integrantes de la misma para conocer el puesto que ocupan.

El hecho de presentarse a los procesos selectivos del Ayuntamiento de Mejorada del Campo implica la aceptación de todas y cada una de estas normas.

Base Undécima. Aprobación, publicación y régimen de recursos

La competencia para la aprobación de las bases de selección corresponde al Concejal Delegado de Recursos Humanos en ejercicio de las competencias otorgadas por Decreto 914/2019, de 21 de junio, (BOCM nº 167 de 16/07/2019),

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 los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de las bases 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.

Segundo. Publicar íntegramente la presente resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal a efectos informativos para las personas interesadas y una referencia a la misma en el



Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, estableciéndose el plazo de presentación de instancias de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto del anuncio en el BOCM.

Tercero. Dar traslado de la presente resolución a la Junta de Personal y a la Intervención Municipal.

Dado en Mejorada del Campo y firmado electrónicamente por El alcalde, P.D., el Concejal de Obras Públicas, Recursos Humanos, Régimen Interior, Seguridad Ciudadana y Festejos (Decreto 914/2019, de 21 de junio), Isidoro García Bravo, certificando el Secretario General este decreto, cuyo número y fecha figuran en el margen derecho, a los solos efectos de fe pública.

