

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE 2 PLAZAS DE OFICIAL CONDUCTOR DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES EN RÉGIMEN LABORAL O FUNCIONARIAL DE LA MISMA CATEGORÍA PROFESIONAL.

Primera. Objeto de la convocatoria

1. Objeto, denominación y características de la plaza. Es objeto de la presente convocatoria cubrir **con carácter fijo 2 plazas de oficial conductor del personal laboral**, perteneciente al grupo profesional C, subgrupo C1, de conformidad con el artículo 76 y 77 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, en adelante TREBEP y correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2018 y 2019, así como la creación de bolsa de empleo para contrataciones temporales en cualquiera de sus modalidades laboral o funcionarial de la categoría de oficial conductor.

2.- Disposiciones aplicables. Serán de aplicación al proceso y pruebas selectivas las presentes bases específicas y el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y lo dispuesto en la presente convocatoria.

3. Procedimiento de selección. El sistema selectivo será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases: Fase de oposición y Fase de concurso, con la prueba, puntuaciones y méritos que se especifican en las bases de la convocatoria. No se consigna programa de materias. La fase de oposición consiste en una o varias pruebas prácticas de capacidad relacionada con las funciones y labores de las plazas convocadas.

4. Superarán el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que, sumadas las puntuaciones de las fases de Oposición y de Concurso, hayan obtenido mayor puntuación, sin que su número pueda ser superior al número de plazas convocadas.



5. Con el resto de aspirantes, se creará bolsa de empleo para contrataciones temporales en cualquiera de sus modalidades laboral o funcionarial de la categoría de oficial conductor.

6. El primer ejercicio de la fase de Oposición, la fecha, hora y lugar del mismo se publicará en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento, una vez se aprueben las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

7. La información relativa al proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal calificador, se expondrá al público en el Tablón de Edictos, Sede Electrónica y página web municipal del Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán poseer en el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de su contratación, los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular, los siguientes:

1. Tener nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2. Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Titulación: estar en posesión de la titulación de Bachiller o equivalente, o en condiciones para obtenerlo, habiendo abonado los derechos para su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente y debidamente acreditada por el aspirante.

4. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza que se convocan. Se presentará junto a la documentación para participar en el proceso, declaración responsable, en la que se manifieste por el/la interesado/a su capacidad para 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.



5. Estar en posesión del permiso de conducir clase C.

6. **Habilitación:** 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 a Cuerpos o Escalas de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral.

En el caso de ser nacional de otro Estado, además, 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.

Todos los requisitos enumerados en los apartados anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión o contratación de la plaza a la que se aspira.

Tercera. Solicitudes

1. **Modelo de solicitud.** Quienes deseen participar en este proceso selectivo presentarán la solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación en el modelo oficial que se facilitará a los aspirantes y que estará disponible en la sede electrónica y web municipal del Ayuntamiento y en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

2. **Presentación de solicitudes y plazo.** 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, o en las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **20 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3. Documentación. En el plazo indicado en el apartado anterior se acompañarán a la solicitud los siguientes documentos:

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

3.2 Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte o de la Tarjeta de Residencia en los que se acredite su nacionalidad.

3.3 Fotocopia de la titulación académica requerida 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.

3.4 Documentos acreditativos de la experiencia profesional y de los méritos a valorar de acuerdo con las presentes bases y se adjuntará en todo caso informe de vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social.

3.5 Fotocopia del permiso de conducir, clase C.

3.6 Declaración responsable, en la que se manifieste por el/la interesado/a su capacidad para desempeño y de 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 absoluto o 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.

3.7 Justificante de pago de la tasa por derechos de examen por importe de 20,34 euros que deberán ingresarse en la cuenta IBAN ES02 2100 6043 1613 0049 4185, en efectivo en la entidad bancaria o mediante transferencia, se efectuará dentro del plazo de presentación de



solicitudes, en el abono deberá constar el nombre y apellidos del opositor y motivo: **“oficial conductor”**.

Conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal núm. 24. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen o el ingreso fuera del plazo previsto, determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo. En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

4. La no presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, sí como el resto de documentos, supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Cuarta. Admisión de aspirantes

1. Relación de personas admitidas y excluidas. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento dictará Decreto aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas. El Decreto se publicará en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento, y se expondrán al público la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión.

2. Plazo de subsanación. Las personas aspirantes excluidas, así como las que no figuren ni en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Decreto en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento, para poder subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión. Las personas que dentro del plazo señalado no los subsanen quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

3. Relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Decreto del Concejal de Recursos Humanos por la que se apruebe la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no incluidas en la misma.

4. Contra la Resolución por la que se apruebe la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o bien, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los



Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir de su publicación.

Quinta. Tribunal Calificador

1. Composición. El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco miembros, un/a presidente/a, tres vocales, y un secretario titular que será el Secretario General del Ayuntamiento y suplente el funcionario en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal serán empleados públicos, deberán poseer titulación igual o superior a la exigida y tener en cuenta el principio de especialidad, serán designados por el Concejal Delegado de Recursos Humanos. No podrán formar parte del mismo los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesional de sus miembros y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal 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, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en dicho artículo.

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

3. Cambio de composición. Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante dictará Decreto por la que se nombre, de entre los suplentes, a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los titulares que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior. La nueva composición se publicará en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

4. Constitución y sesiones. Previa convocatoria del Presidente/a, se constituirá el Tribunal con la asistencia obligada de Presidente/a y Secretario/a y de la

mitad, al menos, de sus miembros. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la misma mayoría, indicada en el apartado anterior, de sus miembros, titulares o suplentes.

5. Actuaciones del Tribunal durante el proceso. Corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas. 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 Tribunal se ajustará en todo momento a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

6. Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Alcalde, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

7. Asesores. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas que estimen pertinentes. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo, el Tribunal podrá nombrar ayudantes para tareas internas de organización y vigilancia.



8. Sede e información. A efectos de comunicaciones y posibles incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo. El Tribunal dispondrá al menos una persona, miembro del Tribunal, que atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

9. Declaración de personas aprobadas. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Sexta. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de Concurso-Oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 10 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. En la fase de Concurso solo se valorará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de Oposición.

1. Fase de Oposición. Puntuación máxima 10 puntos.

La fase de Oposición será previa a la de concurso y estará integrada por el siguiente ejercicio, obligatorio y eliminatorio:

Prueba de Capacidad. Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones y labores de las plazas convocadas. Esta prueba podrá realizarse por grupos en días y lugares distintos, concretándose estas circunstancias en el anuncio de la celebración del ejercicio. El tiempo para la realización de la prueba lo determinará el Tribunal en función de la dificultad de la misma. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener al menos 5 puntos para superarlo, quedando eliminados los aspirantes que no superen dicha puntuación.

2. Fase de Concurso. Puntuación máxima 30 puntos.

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se examinarán y valorarán los méritos alegados en el momento de la presentación de la instancia, y se asignará a cada uno de ellos los puntos que le corresponden con arreglo al baremo de méritos siguiente:



2.1. Experiencia Profesional. Máximo de 25 puntos.

Por haber desempeñado trabajos con la categoría profesional de oficial conductor:

- a) En la administración pública Estatal, Autonómica o Local, como personal laboral temporal, laboral fijo/indefinido o funcionario/a de carrera o funcionario/a interino/a. Se otorgarán 0,35 puntos por mes completo trabajado.
- b) En la empresa privada se otorgarán 0,35 puntos por mes completo trabajado.

Para la justificación de la experiencia profesional en el ámbito público se aportará certificación de servicios prestados acreditando que la categoría es igual a la de la convocatoria, emitida por el organismo público de que se trate.

La experiencia profesional en empresas y entidades privadas deberá ser acreditada mediante el/los contratos de trabajo en el que conste la categoría profesional de oficial conductor.

En ambos casos se deberá aportar además de lo anterior, la vida laboral actualizada emitida por la tesorería General de la Seguridad Social para el cotejo de los períodos de la experiencia profesional.

En el caso de que la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta a efectos de la valoración.

2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo 1 puntos.

Se computarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, así como por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, siempre que los cursos estén directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada. Se valorarán a razón de:

Horas de duración de los cursos	Puntos por cada curso
Cursos de 20 a 50 horas de duración	0,10



Cursos de 51 a 100 horas de duración	0,20
Cursos de 101 o más horas de duración	0,50

Deberán ser acreditados mediante certificación de la entidad en la que se realizaron los mismos, debiendo constar el título del curso, así como su duración en horas. No serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias o centros no homologados, ni se valorarán méritos no legados en la instancia o no acreditados documentalmente.

2.3. CAP. Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de Certificado de Aptitud Profesional vigente, de acuerdo con lo establecido en el RD 1032/2007, de 20 de julio, por el que se regula la cualificación inicial y la formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera.

2.4. Titulaciones académicas de nivel superior a las que se requieren para presentarse a esta selección descritas en la Base 2. Máximo 1 punto.

Ciclos Formativos de Grado Superior: 0,5 puntos.
Título de Diplomado o equivalente o superior: 1 punto.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente. Sólo se valorará la titulación de mayor nivel.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los apartados 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4 pudiendo obtener un **máximo de 30 puntos**.

3. Calificación final del proceso.

A efectos de determinar la nota final del proceso selectivo, se procederá a ponderar las notas de la fase de oposición y de la fase de concurso según se indica a continuación, **siendo la nota final máxima posible 10 (diez) puntos**:

La NOTA FINAL del proceso selectivo, será el resultado de ponderar con un 80% la puntuación obtenida en la fase de oposición y con un 20% la obtenida en la fase de concurso. Para obtener esta nota final, se aplicará la siguiente fórmula de ponderación:

$$\text{NOTA FINAL} = A + B$$



CONCEJALIA DE OBRAS PÚBLICAS, RECURSOS HUMANOS,
RÉGIMEN INTERIOR, SEGURIDAD CIUDANA Y FESTEJOS

DEPARTAMENTO: PERSONAL. IGB/MGP/JFB
EXPEDIENTE: 1466/2020

Siendo A: (nota ponderada fase oposición)

Siendo B (nota ponderada fase de concurso)

Para la obtención de A y B se aplicará la siguiente fórmula:

$$A = \frac{\text{Nota obtenida fase oposición} \times 8}{\text{Máxima puntuación fase oposición (10 puntos)}}$$

$$B = \frac{\text{Nota obtenida fase concurso} \times 2}{\text{Máxima puntuación fase concurso (30 puntos)}}$$

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y en caso de persistir el empate se estará a la mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Séptima. Derechos de examen

Para participar en esta convocatoria se establecen derechos de examen, con carácter general, el importe es de **20,34 euros** que serán abonados en la entidad CAIXABANK IBAN ES02 6043 1613 0049 4185 de titularidad del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, indicando en dicho resguardo el "NOMBRE Y APELLIDOS" del aspirante y denominación de la convocatoria "Oficial conductor".

Los derechos de examen podrán ser de menor importe teniendo en cuenta la situación económica del participante. Los requisitos se regulan en la ORDENANZA NÚMERO 24 DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN. La norma puede consultarse en (<http://www.mejoradadelcampo.es>) apartado normativa, ordenanzas fiscales y precios públicos. El aspirante deberá presentar los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos que justifican el abono de derechos de examen por un importe menor al general.

La falta de abono o el abono de otro importe al establecido, dentro del plazo de presentación de instancias, así como la falta de justificación de la reducción de los derechos de examen, es un defecto no subsanable con posterioridad y supondrá la exclusión del aspirante. Procederá la devolución de la tasa en los supuestos regulados en el artículo 5 de la citada ordenanza.



Octava. Desarrollo del proceso selectivo

1. Celebración del ejercicio de la fase de Oposición. La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio se publicará en el Tablón de Edictos, web municipal y Sede Electrónica del Ayuntamiento.
2. Llamamiento único. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la Oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.
3. Orden de actuación. El orden de actuación de las personas opositoras se iniciará alfabéticamente por la persona cuyo primer apellido comience por la letra que corresponda, atendiendo al último sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.
4. Acreditación de la identidad. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad e identidad.
5. Puntuación prueba de capacidad: Tras la celebración del ejercicio, el Tribunal Calificador publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento la puntuación obtenida, disponiendo las personas aspirantes de un plazo de dos días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación, para formular alegaciones a la misma. Dichas alegaciones deberán presentarse por escrito dirigido al Tribunal Calificador a través del Registro General del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, a través del Registro Telemático o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal Calificador se hará pública con la lista de personas aprobadas en los ejercicios, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Novena. Relación de personas aprobadas

1. Relación de personas aprobadas en la fase de Oposición. Al finalizar el ejercicio de la fase de Oposición el Tribunal hará públicas, en los lugares establecidos, las relaciones de personas aspirantes que hayan superado los mismos, con indicación de la puntuación obtenida y del Documento Nacional de



Identidad. Las personas opositoras que no se hallen incluidas en dichas relaciones tendrán la consideración de no aptas a todos los efectos, quedando eliminadas del proceso selectivo.

No obstante, contra las mencionadas relaciones podrán presentarse alegaciones, ante el Tribunal, en el plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las mismas.

2. Relación de puntuaciones en la fase de Concurso. Igualmente, una vez finalizada la fase de Oposición y una vez baremados los méritos de las personas aspirantes que la hayan superado, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la relación de puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

3. Relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Culminado el plazo anterior y resueltas las reclamaciones, si las hubiere, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con indicación del Documento Nacional de Identidad, en la que constarán las calificaciones obtenidas en la fase de Oposición, las puntuaciones de la fase de Concurso y la puntuación final, constituida por la suma de las puntuaciones de ambas fases.

Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

4. La motivación de la relación de personas aspirantes aprobadas, en cuanto al acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica e independencia del Tribunal y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

5. Número de personas aprobadas. El número de personas aprobadas en las pruebas selectivas no podrá ser superior al de plazas convocadas.

6. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Concejal de Recursos Humanos, con propuesta de contratación de personal laboral fijo.

Décima. Presentación de documentación y contratación como personal laboral fijo.

1. Documentación a presentar. La persona propuesta por haber superado el proceso selectivo aportará en el Departamento de Personal, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los documentos a presentar serán los siguientes:

a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base segunda, apartado 1 de la presente convocatoria.

b) Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar, además, 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 la correspondiente credencial de homologación.

c) Declaración jurada o promesa de 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, deberá presentar, además, declaración jurada de 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.

d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.

e) Permiso de conducción clase C.

2. Anulación de actuaciones. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Contratación. Por la autoridad convocante y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá a la contratación al aspirante que haya superado el proceso como personal laboral fijo de plantilla, mediante Decreto del Concejal de Recursos Humanos. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima. Impugnación y recursos

Contra la Resolución que aprueben las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la LPACAP, y Disposición Adicional 14 de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos si se estimase oportuno.

Los actos que se deriven de la aplicación de las bases y las actuaciones del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante el titular de la Alcaldía por las personas interesadas de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de



Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. A estos efectos podrán ser recurridas las resoluciones del tribunal Selección, así como los actos de trámite que impidan continuar en el procedimiento o produzcan indefensión. La resolución del recurso versará estrictamente sobre cuestiones de legalidad sin afectar al principio de discrecionalidad técnica de los órganos de selección, ni al carácter vinculante de la propuesta de resolución del proceso selectivo.

Duodécima. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo

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 Concejalía delegada de Recursos Humanos, para que proceda a la creación de una bolsa de trabajo por orden de puntuación, a partir del cual se podrán efectuar los nombramientos y/o contratos de carácter temporal.

Esta bolsa de trabajo será utilizada cuando resulte necesario el nombramiento funcionario interino o contrato análogo en régimen laboral, en los supuestos previstos en las presentes bases, cuando por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia mediante resolución de Concejal Delegado de Recursos Humanos.

Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento en virtud de llamamiento quedarán obligados a presentarse la documentación exigida previa al nombramiento o contrato laboral, en plazo de tres días.

Decimotercera. Llamamiento para incorporación de un/a aspirante

13.1. 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.

13.2. La gestión de la bolsa de trabajo corresponde al Departamento de Personal del Ayuntamiento. No obstante, las dudas y problemas que se presenten, así como de las resoluciones que al respecto se adopten, deberá darse cuenta a la representación sindical.

13.3.- Gestión de llamamiento. Situaciones en las que puede hallarse los candidatos integrantes de la bolsa de empleo.



La notificación al candidato de la oferta de empleo y categoría correspondiente, 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 candidatos de la bolsa se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

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

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

1.- Estar desempeñando un puesto de trabajo a través de una bolsa de empleo de este Ayuntamiento con un contrato de relevo en la misma categoría, hasta su finalización.

2.- Estar desempeñando un puesto de trabajo con carácter laboral o funcionario en la misma categoría, en este Ayuntamiento, salvo que el nombramiento o contrato ofertado lo sea hasta cobertura de vacante o sustituciones de larga duración y siempre que las características o régimen jurídico de la contratación lo permita.

3.- No haber contestado al llamamiento realizado en una categoría de una bolsa de trabajo, 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.



4.- Haber rechazado injustificadamente una oferta de empleo. 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.

5.- 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.

6.- 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.

7.- 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.

8.- 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.

9. 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.

10.- 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.

13.4.- 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.

13.5.- Continuidad en la prestación de servicios

Si se hubiere realizado nombramiento o contrato temporal 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 laboral o funcionarial lo permita.

13.6.- 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 13.5, se reincorporarán a ésta en el orden de prelación que les corresponda de acuerdo con el listado de candidatos vigente en ese momento.

13.7.- 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.

El Alcalde P.D., El Concejal de Obras Públicas, Recursos Humanos, Régimen Interior, Seguridad Ciudadana y Festejos (Decreto 914/2019, de 21 de junio), que firma electrónicamente estas Bases en Mejorada del Campo en la fecha que figura en el margen izquierdo de la primera página.

