

UNIDAD Y REFERENCIAS: PERSONAL – IGB/JDSL

EXPEDIENTE: 268/2021

APROBACIÓN BASES Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO DE MÉRITOS, EN LA CATEGORÍA DE INGENIERO/A TÉCNICO (GRUPO A, SUBGRUPO A2) ADMINISTRACIÓN ESPECIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO.

Considerando que no existe bolsa de empleo para la categoría de Ingeniero/a Técnico, es necesario la elaboración de bases y convocatoria pública, para la constitución de una bolsa de trabajo de dicha categoría de, para proceder a la contratación por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

Vista la Providencia de 4 de junio de 2021, del Concejal delegado de Obras y Servicios, Transportes, Festejos y Personal, por el que se incoa expediente, solicitando la elaboración de bases e informe de la Intervención Municipal.

Visto el informe 105/2021, de 4 de junio del Jefe de Negociado del Departamento de Personal, obrante en el expediente, en la que consta la propuesta de bases para la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo por concurso de méritos, en la categoría de Ingeniero/a Técnico (Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, en virtud de lo previsto en el artículo 10 y 11 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).

Visto el informe de Intervención 2021/0348, de 5 de junio, obrante en el expediente.

En virtud de las facultades que el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, delegadas en esta concejalía de Obras Públicas, Recursos Humanos, Régimen Interior, Seguridad Ciudadana y Festejos, Decreto 914/2019, de 21 de junio, (BOCM nº 167 de 16/07/2019),

R E S U E L V O:

Primero. APROBAR la convocatoria y Bases Específicas para la constitución de una Bolsa de Trabajo por Concurso de Méritos, en la categoría de Ingeniero/a Técnico (Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO DE MÉRITOS EN RÉGIMEN LABORAL O FUNCIONARIAL, CATEGORÍA DE INGENIERO/A TÉCNICO (GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO.

Base primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo de personal laboral o funcionario, categoría de Ingeniero/a Técnico, para atender las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

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

Base segunda. Modalidad del contrato

Las personas seleccionadas serán contratadas, en virtud de lo previsto en el artículo 10 y 11 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).

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

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

Base tercera. Funciones del puesto

Serán las establecidas en la ficha correspondiente al puesto de trabajo de, según las funciones propias y generales del puesto, que según la vigente RPT del Ayuntamiento, son:

- 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 el Jefe de Servicio.
- Ejerce la dirección técnica y de obra de los proyectos municipales que le corresponda.
- Realiza inspecciones de obras e instalaciones industriales 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 según el tipo de tramitación que se esté realizando.

Base cuarta. Requisitos y participación de los/as aspirantes en la convocatoria

Los/as aspirantes habrán de reunir los requisitos generales siguientes:

4.1. Tener la nacionalidad española.

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

4.3. Deberán estar en posesión del título universitario de Ingeniero o Grado en Ingeniería 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.

4.4. 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, 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.

4.5. 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 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.

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.

4.6. 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 quinta. Plazo y lugar de presentación de instancias y documentación a aportar

5.1. El extracto de la convocatoria será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y las bases de forma íntegra en el tablón de anuncios, página web municipal y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, sin perjuicio de otros medios adicionales de publicidad que se estimen pertinentes. Los anexos de la Convocatoria se publicarán en la Sede Electrónica y en el tablón de anuncios.

5.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir de la publicación de la Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

5.2. 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.

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

5.5. La documentación a aportar por los/as aspirantes será:

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 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.

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, que se justificará mediante certificado de la Administración donde se prestaron los servicios. Se adjuntará informe de vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social y Currículum Vitae según el modelo CV Europas.

e) Justificante de pago de los derechos de examen por importe de 25,43 euros que deberán ingresarse en la cuenta IBAN ES02 2038-2814-5660 0001-1572, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal núm. 24. El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, en el abono deberá constar el nombre y apellidos del opositor y la indicación de la plaza: “**Bolsa de Ingeniero Técnico**”.

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.

Las copias de los documentos aportados por los/as interesados/as, se exigirá la documentación original para la formalización del contrato, ya que de no presentarla o no corresponder con lo alegado en sus estrictos términos, decaerá su derecho.

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.

Base sexta. Listas de admitidos

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 el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Mejorada del Campo. En 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 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 5 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 Concejal de Recursos Humanos 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 Mejorada del Campo, incluyendo la composición del órgano de selección.

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

Base séptima. Desarrollo del proceso selectivo

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 (máximo 6 puntos).

Experiencia profesional (máximo 6 puntos). Se valorará a razón de 0,05 el mes completo de trabajo en puesto pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico (subgrupo A2), tanto como personal funcionario como laboral. No puntuarán periodos de tiempo inferiores a un mes, ni periodos de tiempo superpuestos.



B) Formación. (máximo 4 puntos)

Por cursos de formación en materia directamente relacionada con la categoría y funciones del puesto a cubrir hasta un máximo de 2 puntos.

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

- Máster universitario: 1 punto.
- Doctorado: 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 los cursos convocados u organizados por las Universidades u otras administraciones publicas 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 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 octava. Reglas para la valoración de méritos

8.1. Acreditación de los méritos: Los méritos se acreditarán mediante copias de los organismos oficiales competentes para su expedición, o de los títulos o certificados acreditativos. La experiencia profesional será acreditada



por certificación expedida por la administración en que se prestaron los servicios.

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

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

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

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

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 novena. 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 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 públicos pertenecientes al mismo o superior subgrupo que 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 por la actual situación de crisis sanitaria, podrán ser celebradas de manera telemática si así se considerase oportuno

Abstención y recusación. Los miembros del 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 Presidente del Comisión de valoración 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 Comisión de valoración cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Constitución y sesiones. Previa convocatoria del Presidente/a, se constituirá el órgano de selección con la asistencia obligada de 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



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 esta misma bolsa de empleo con un contrato de relevo, hasta su finalización.

2.- Estar desempeñando un puesto de trabajo con contrato temporal o como funcionario interino, a través de esta u otra bolsa de empleo de este Ayuntamiento, salvo que el nombramiento o contrato ofertado lo sea hasta oferta de empleo público.

3.- No haber contestado al llamamiento telefónico o correo electrónico, realizado en dos ocasiones consecutivas desde una misma bolsa, dará lugar a la situación de no disponibilidad en dicha bolsa durante tres meses contados 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 bolsa desde la que se hubiese producido el llamamiento durante seis meses contados desde la fecha del rechazo.

Si la oferta se rechaza por causa justificada y debidamente acreditada, la situación de no disponibilidad se prolongará durante el tiempo que dicha causa se mantenga.

Son causas justificadas de rechazo de una oferta de empleo las siguientes:

4.1. La enfermedad o accidente que incapacite temporalmente para el trabajo, incluyendo la incapacidad temporal por riesgo durante el embarazo.

4.2. La maternidad, la paternidad, la adopción o el acogimiento con el límite temporal del permiso.

4.3. El cumplimiento de un deber público inexcusable.

4.4. La aceptación de otro nombramiento o contratación ofertado por cualquier Administración Pública.

4.5. El desempeño de servicios en el momento del llamamiento en cualquier Administración Pública.



4.6. 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.

4.7. 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.

5.- No haberse incorporado injustificadamente al puesto de trabajo aceptado. Esta circunstancia dará lugar a la situación de no disponibilidad en todas las bolsas de empleo del Ayuntamiento, durante un año contado desde la fecha en que debió producirse la incorporación.

Son causas justificadas de no incorporación al puesto aceptado las previstas en los apartados 4.1, 4.2 y 4.3.

6.- Haber interrumpido injustificadamente la relación de servicios. Esta circunstancia dará lugar a la situación de no disponibilidad en la bolsa de empleo, durante un año contado desde la fecha de la interrupción.

Se entenderá interrumpida justificadamente la relación de servicios, cuando dicha interrupción se produzca una vez transcurridos los plazos a los que se refieren los apartados b) 2.

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 durante tres años desde la fecha en que la falsificación haya sido constatada.

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.

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.

Una vez desaparecidas las causas de rechazo justificado de la oferta de empleo a las que se refiere el apartado b) 4 segundo párrafo, el candidato deberá solicitar el pase a la situación de no disponible a la de disponible en un plazo máximo de siete días. El incumplimiento del plazo mencionado conllevará su mantenimiento en la situación de no disponible durante un mes.

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.

11.4.- Orden y forma de los llamamientos.

1. Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden de prelación.

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. Así mismo, el orden de llamamiento del listado de candidatos estará condicionado por los derechos de preferencia que establezca la normativa reguladora de la protección de ciertos colectivos.

3. El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:

- a) Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
- b) Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.
- c) Dará lugar a la situación de no disponibilidad en los términos previstos en el apartado 12.5 b)3.

4. 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.

La falta de asignación de alguno de los puestos ofertados, una vez realizadas las dos llamadas en los términos establecidos en el apartado anterior, conllevará su oferta a quienes por su orden figuren a continuación del número de candidatos inicialmente llamados.

11.5.- 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.

11.6.- Reincorporación a la bolsa.

Los empleados temporales nombrados o contratados con arreglo a lo establecido en estas normas, que cesen 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 12.7, se reincorporarán a ésta en el orden de prelación que les corresponda de acuerdo con el listado de candidatos vigente en ese momento.

11.7.- 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 duodécima. 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: www.mejoradadelcampo.es a efectos informativos para las personas interesadas y una referencia al mismo 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.

