

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

56

GRIÑÓN

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Griñón, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2018, adoptó el siguiente acuerdo:

«Primero.—Aprobar las bases para la constitución de Bolsa de Empleo para la contratación de personal laboral oficial administrativo, grupo III, nivel 5, por el sistema de concurso-oposición, a efectos de su posible contratación para la ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas, sustituciones y, en general, cualquier relación de servicios de carácter temporal, todo ello con arreglo a las necesidades de personal del Ayuntamiento de Griñón, que se incluyen como anexo al final.

Segundo.—Publicar el texto íntegro de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y de forma complementaria en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Griñón (<https://grinon.sedelectronica.es>).

Tercero.—Publicar convocatoria del proceso selectivo en el “Boletín Oficial del Estado”, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarto.—Contra las bases aprobadas pondrán los interesados presentar los recursos que constan en la base decimoséptima de las mismas».

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO

BASES BOLSA DE EMPLEO

Bases generales y específicas del proceso selectivo para la creación de Bolsa de Empleo para nombramiento de personal laboral Administrativos (C1) del Ayuntamiento de Griñón

1. Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral como Oficial Administrativo de Administración General, grupo III, nivel 5, para cuyo desempeño se exija estar en posesión del título de Bachiller o equivalente, para su inclusión en bolsa o lista de empleo por el sistema de concurso-oposición, a efectos de su posible nombramiento para la ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas, sustituciones y, en general, cualquier relación de servicios de carácter temporal, todo ello con arreglo a las necesidades de personal del Ayuntamiento de Griñón.

2. Normativa aplicable

Con carácter particular, esta convocatoria se regirá por las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, y el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Griñón, Plantilla de Personal del Presupuesto Prorrogado de Griñón y el Catálogo de Personal.

En materia procedural será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y su normativa de desarrollo.

3. Garantía de los principios básicos

El artículo 55 del EBEP establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

En su segundo apartado añade:

Las Administraciones Públicas (.../...) seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales mencionados, así como los establecidos a continuación:

1. Publicidad de las convocatorias.
2. Transparencia.
3. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
4. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
5. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

No discriminación; La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

4. Características

La bolsa de empleo así formada será de aplicación a las necesidades de recursos humanos, con respecto a lo previsto en las leyes de presupuestos generales del Estado de cada año, en lo que se refiere a la incorporación de personal temporal.

Las personas que, por haber superado el proceso selectivo regulado en las presentes Bases, pasen a formar parte de la bolsa de empleo, serán llamadas para incorporarse según vayan produciéndose las correspondientes necesidades. En caso de aceptar el ofrecimiento se tramitará el oportuno expediente administrativo para la contratación de personal laboral. Se seguirá el orden en que figuren incluidas en la bolsa, según la propuesta del Tribunal de Selección y la bolsa definitivamente aprobada.

5. Publicidad

De conformidad con el principio fundamental de publicidad, se realizará mediante publicación de la convocatoria y el texto íntegro de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y de forma complementaria publicándose las bases junto con la convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Griñón cuya dirección es la siguiente: <https://grinon.sedelectronica.es>

Se publicará un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

6. Sistema de provisión

El sistema de provisión será mediante oposición y concurso garantizándose en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y en caso de empate de los aspirantes, optará al puesto aquel que haya obtenido una mayor puntuación en la primera prueba de la fase de oposición, a continuación quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase de oposición, seguido de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase total de concurso.

7. Requisitos de los aspirantes

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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 para el acceso de los nacionales de

otros Estados a puestos en la Administración Pública. Será de aplicación lo previsto en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que les es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores, si el candidato seleccionado no poseyera la nacionalidad española y al ser la selección por oposición-concurso, deberá superar una prueba por la que se compruebe que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de la lengua castellana, salvo que el conocimiento de esta lengua se dedujera de su origen o pudiera acreditarlo documentalmente.

2. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No estar encurso en situación de incompatibilidad y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleados 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 de personal laboral, que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni tener sanción disciplinario equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5. Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título de Bachiller o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Los requisitos enumerados anteriormente deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse en la fecha de formalización del contrato de trabajo.

8. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo mediante instancia según modelo que podrán descargar de la página web del Ayuntamiento de Griñón (www.grinon.es) dirigida a la Alcaldía, la cual deberá ser presentada preferentemente en la sede electrónica (<https://grinon.sedelectronica.es>), si bien, se podrá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Griñón en horario de lunes a viernes de 9:00 horas a 14:00 horas o en los restantes registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 29/2015, en el plazo de quince días naturales desde la publicación del extracto en el “Boletín Oficial del Estado”. Si el último día del plazo fuere sábado, festivo o inhábil se prorrogará al primer día hábil siguiente en aplicación del artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas según modelo anexo I puesto a disposición en la página web del Ayuntamiento, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo acompañar, la siguiente documentación mínima:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título académico que da derecho a participar en esta convocatoria.
- Justificante del pago de derechos de examen, que asciende a la cantidad de 20 euros euros de acuerdo con la vigente ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos municipales o de los que entienda la Administración o Autoridades municipales (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 69 de fecha 22-03-2014), y que deberá ingresarse mediante documento de autoliquidación obtenido mediante personación en el Ayuntamiento sito en la Plaza Mayor, n.º 1 de Griñón en horario de 9:00 a 14:00, poniéndose en contacto con el teléfono 918140014 o solicitando autoliquidación al correo electrónico rafa.vera@ayto-grinon. Se reconoce el derecho a la exención del pago de los derechos de examen para todos aquellos solicitantes que se encuentren en situación de desempleo (artículo 10 de la referida Ordenanza). Para la aplicación

de la mencionada exención, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado o documento que acredite su situación de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo, o en su caso, el Servicio Regional que corresponda.

Además, para valoración de los méritos de la fase de concurso, se deberá presentar con la solicitud la documentación acreditativa, que consistirá:

- a) Certificado expedido por el órgano competente de servicios prestados en la Administración Pública donde conste la categoría de administrativo, escala de Administración General en la Administración Local, sea personal laboral o funcionario.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

9. *Admisión de solicitudes*

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante la instancia de solicitud, según el modelo recogido en el Anexo I y Anexo II, que podrán obtener de la página web del Ayuntamiento de Grinón (www.grinon.es), junto con la documentación referenciada en la base octava.

La solicitud dirigida al Sr. Alcalde se presentará en la sede electrónica (grinon.sede-electronica.es) o en el registro general del Ayuntamiento de Grinón, situado en la planta baja del mismo (Plaza Mayor n.º 1), en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, o en los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo comunicar, en este último caso, tal situación al Ayuntamiento mediante fax al número 91-8161550 durante el plazo previsto para presentar las instancias. La falta de comunicación, la no presentación en plazo de la solicitud en el plazo de presentación de instancias será motivo de exclusión sin posibilidad de subsanación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con las causas de exclusión e indicación de si es o no subsanable y se concederá un plazo de 5 días hábiles a efectos de subsanación de aquellas causas que hubieran motivado la exclusión provisional.

Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran solicitudes de subsanación. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante Resolución del mismo órgano, por el que se aprobarán las listas definitivas, publicándose en la sede electrónica del Ayuntamiento de Grinón.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la Base séptima. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes Bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

10. *Constitución del Tribunal*

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

El nombramiento de los miembros del Tribunal se hará por Resolución de la Alcaldía de lo que se dará publicidad en la sede electrónica del Ayuntamiento y se convocará a los aspirantes al ejercicio teórico-práctico. Dicha Resolución se publicará complementariamente en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Presidente: Ejercerá la Presidencia un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Grinón, designado a tal efecto.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera municipal en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Los tres vocales serán designados por la Alcaldía del Ayuntamiento de Griñón de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Griñón.

Los miembros del tribunal de selección, será de composición predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas según el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio reglas básicas procesos selectivos funcionarios.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y la mayoría simple, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal. Para el resto de aspectos se regirán por lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de conformidad con el artículo 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, para lo que el Presidente del solicitará de los miembros declaración expresa al respecto, incorporándose al expediente.

Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

Serán de aplicación a dicho Órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los arts. 15 y siguientes de la Ley 40/2015.

Podrá asistir a las pruebas selectivas, en calidad de observador, el delegado de personal laboral y funcionarios u delegados designados a tal efecto por los mismos, siéndole de aplicación las causas de abstención para formar parte del tribunal cuando concurra en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de conformidad con el artículo 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Asesores especialistas: cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

11. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

La convocatoria del ejercicio teórico-práctico, indicando el lugar, día y hora, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, junto con la designación del órgano de selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Las restantes convocatorias a la realización de las pruebas, se harán, exclusivamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su caso en los restantes lugares indicados por el órgano de selección.

En el caso de las pruebas individuales, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por orden de llamamiento, según lo dispuesto en la resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente de las pruebas selectivas.

Junto con el acta se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

12. *Sistema de selección*

La selección se desarrollará de conformidad con lo dispuesto con el artículo 61 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público para procesos de selección de personal laboral temporal, optando por:

- A) Oposición.
- B) Concurso.

Fase de oposición: 20 puntos.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Constará de dos pruebas, siendo eliminatorias y puntuables hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

- Primera prueba: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 40 preguntas que versarán sobre el contenido del temario.
Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.
El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 40 minutos.
Cada pregunta bien contestada puntuará 0,25 puntos, no restando las respuestas incorrectas ni las respuestas en blanco.
- Segunda prueba: consistirá en resolver por escrito un supuesto de carácter práctico, relacionado con las funciones a desempeñar y el contenido del temario que figura en las presentes bases.
El tiempo para la realización de la misma se determinará por el tribunal momentos antes del comienzo de la prueba. El tribunal calificará este segundo ejercicio entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen esa puntuación mínima.

Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Se comenzará el llamamiento según lo establecido en la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La calificación de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones de las pruebas.

Se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Griñón anuncio indicando el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas.

Fase de concurso: 5 puntos.

Consistirá en la calificación de los méritos alegados, y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos que a continuación se detalla. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

Experiencia profesional: máximo 5 puntos.

- Por haber prestado servicios en puestos de categoría Administrativo o denominación equivalente, siempre que pertenezcan a la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General, de la Administración Local, ya sea como personal laboral o funcionario, se otorgarán 0,10 puntos por mes reflejado en el certificado de servicios prestados en administración pública.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez celebrado el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen la misma.

La superación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios, resultando ordenadas de mayor a menor entre aquellos que hayan superado ambas fases.

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los candidatos en la relación definitiva y para la propuesta de candidato a nombramiento, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición y la de la fase de concurso.

13. *Selección*

El Tribunal de Selección debidamente constituido atribuirá la puntuación obtenida por los candidatos, que resultará de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase oposición y concurso, siendo el candidato propuesto para el nombramiento aquel que más puntuación obtenga, publicando en la página web municipal y tablón de anuncios el resultado, así como aquellos que hayan sido eliminados.

Antes de la formalización del nombramiento el aspirante seleccionado deberá presentar el certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las tareas correspondientes a las de Administrativo.

El nombramiento del aspirante seleccionado le corresponde al Sr. Alcalde-Presidente o a quien legalmente le sustituya.

Mientras no se formalice el nombramiento el aspirante no tendrá derecho a percepción de cantidad económica alguna, siendo la remuneración la determinada por el puesto a cubrir.

En lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público para el personal laboral aprobado por el 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

14. *Duración de la Bolsa de Trabajo y su funcionamiento*

La gestión de la Bolsa se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

La bolsa es cerrada, entendiendo por tal, que no podrá ser inscrita ninguna persona una vez aprobada la misma según los criterios establecidos anteriormente. La bolsa tendrá una vigencia de 5 años o aquella que resulte de la propia extinción de la bolsa.

El llamamiento para cubrir puestos vacantes, sustituciones u otras necesidades coyunturales debidamente acreditadas, se realizará por riguroso orden de lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento tenga el Ayuntamiento, teniendo en cuenta las limitaciones de la normativa presupuestaria.

Para puestos de trabajo similares a los contemplados en esta bolsa, que se gestionen y subvencionen por programas específicos o cualquier otro de similares características, y tengan establecido un proceso de selección específico, prevalecerá la normativa reguladora de dichos programas.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los/las integrantes de la bolsa de empleo por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficiencia, dichos llamamientos se realizarán por correo electrónico a la dirección señalada por el interesado/a en la solicitud y que deberá actualizar él/ella mismo/a cuando proceda, del llamamiento quedará constancia en el expediente, entendido su rechazo trascurrido el plazo de 5 días naturales sin su aceptación expresa. En casos excepcionales debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

En estos casos, en el supuesto de que un/a aspirante seleccionado/a sea llamado para trabajar como administrativo, objeto de la presente bolsa, y simultáneamente sea requerido/a en alguno de los programas específicos descritos en el párrafo anterior, el/la aspirante deberá contratar obligatoriamente con estos programas, pasando a ocupar el último lugar en la bolsa.

El/la aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación o nombramiento en el momento de la llamada o en el plazo máximo de 5 días naturales. En caso de no ser localizado/a, se dará aviso inmediato al/a la siguiente de la lista. Si la no localización es justificada documentalmente, el aspirante pasará a la situación de reserva, para ser llamado/a en la próxima contratación. Si dicha no localización no es justificada documentalmente, pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Cuando la imposibilidad de localización se repita de nuevo en la misma persona situación, con ocasión de dos ofrecimientos de contratación, pasará a estar excluido/a de la bolsa.

Igualmente, si en el momento del llamamiento el/la aspirante estuviera trabajando, acreditándolo documentalmente, y no formalizara contrato con el Ayuntamiento o no fuera posible su localización, pasará al último lugar de la lista, de igual forma si en el momento del llamamiento el/la aspirante tuviera contrato en vigor con el Ayuntamiento de Griñón.

Si en el momento de ser requerido/a para una contratación no pudiera incorporarse por concurrir fuerza mayor, justificándose documentalmente dicha situación, se pasará a situación de reserva en la bolsa (permanecerá en el mismo lugar de la lista sin ser llamado/a para ningún puesto de trabajo). Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de diez días que ya se encuentra disponible. Si no se hiciera así pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Se entiende por fuerza mayor:

- a) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad acreditada por parte médica oficial.
- c) Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del trabajador/a.
- d) Matrimonio.

En cualquier caso, será obligación de los/las aspirantes comunicar al Ayuntamiento de Griñón cualquier cambio de su situación para activar de nuevo el llamamiento.

El/la aspirante que rechace la contratación sin ninguna justificación, será eliminado/a de la bolsa. Asimismo, la baja voluntaria del trabajador/a ya contratado/a por el Ayuntamiento a través de la bolsa de empleo, conllevará la exclusión total de la bolsa.

La renuncia sin justificar al puesto que se ofrezca, o no aceptación expresa o tácita, significará la exclusión de la lista de espera correspondiente, en cualquiera de las bolsas en las que estuviera inscrito.

Los aspirantes solo podrán optar al contrato para aquel puesto en que fuesen llamados en primer lugar, quedando, al contratar, excluido de cualquier otra bolsa.

15. Temario

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas.
3. Los poderes del Estado: las Cortes Generales, Gobierno y Administración y el Poder Judicial.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura. Los derechos de los ciudadanos en las leyes de procedimiento administrativo y de régimen jurídico. Las garantías en el desarrollo del procedimiento.
5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Actos administrativos: concepto, clases y elementos.
6. Registro de las Administraciones Públicas y Registro Electrónico.
7. El Padrón Municipal de Habitantes.
8. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes.
9. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo.
10. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.
11. Eficacia de los actos: especial referencia a la notificación y publicación.
12. La obligación de resolver de la Administración. El silencio administrativo.
13. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones públicas.
14. Derecho de acceso a archivos y registros administrativos.
15. El procedimiento administrativo. Principios generales.
16. El interesado en el procedimiento.
17. El municipio. Concepto y elementos.
18. El régimen de competencias Municipales.
19. Organización Municipal: el alcalde, teniente alcalde y junta de gobierno local elecciones, deberes y atribuciones.
20. El Pleno: composición, organización y competencias. Los Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.
21. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

22. Los derechos y los deberes de los vecinos en el ámbito local. Participación vecinal en la gestión municipal.

23. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

24. Comunicación previa y declaración responsable.

25. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

26. Los contratos del sector público: concepto y clases. Procedimiento de adjudicación.

27. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

28. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.

29. Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración pública.

30. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modos y perceptores. Control del gasto público. Clases. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

16. *Régimen de impugnación*

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, computados dichos plazos a partir de su publicación en extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los acuerdos del Tribunal de Selección, citado en la base sexta, si concurren los supuestos establecidos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser impugnados mediante la interposición de recurso de alzada ante el mismo órgano o ante el órgano superior jerárquico, en el plazo de un mes contado a partir del día de su publicación en extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Griñón, a 4 de octubre de 2018.—El alcalde-presidente, José María Porras Agenjo.

(02/32.043/18)

