



## AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

### **BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA INTERINA DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE LA VEGA.**

#### **1. Objeto**

Las presentes bases específicas tienen por objeto regir la convocatoria para cubrir, de manera interina, mediante concurso libre, una plaza de la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, **INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL**, Subgrupo A2, de funcionario de carrera de la plantilla de este Ayuntamiento.

El puesto de trabajo a desempeñar figura en la vigente Relación de Puestos de Trabajo con la denominación de INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, Nivel 23, con las retribuciones básicas del Grupo A2 y las complementarias contenidas en el Presupuesto actualmente vigente.

Asimismo, es objeto de la presente convocatoria la **constitución y funcionamiento de una bolsa de trabajo** de Ingenieros Técnicos Industriales para posteriores nombramientos interinos con la finalidad de cubrir, la plaza/puesto objeto de la presente convocatoria (en el caso de quedar nuevamente vacante), en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 del TREBEP.

Todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

#### **2. Normativa de aplicación y publicidad**

Con carácter general esta convocatoria se regirá por las presentes Bases específicas y, en lo no previsto en las mismas, por las bases generales de aplicación para la selección de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 1 de septiembre y publicadas en el BOCM número 227 de fecha 23 de septiembre de 2004, y su modificación realizada el día 11 de octubre de 2004, publicada en el BOCM número 242.

Asimismo, será de aplicación lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- ~ Ley 7/1 985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- ~ Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- ~ 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-.
- ~ Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- ~ Supletoriamente, 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.
- ~ Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración local de la Comunidad de Madrid.



## AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Bases Generales para la constitución y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de Personal funcionario interino y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de San Martín de la Vega (BOCM de 26-09-2017 y 24-11-2017).

La convocatoria y las presentes bases específicas se publicarán íntegras en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y en extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, computándose los plazos desde la fecha de publicación en este Boletín. Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web [www.ayto-smv.es](http://www.ayto-smv.es) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, computándose los plazos desde la fecha de publicación en la página web.

### **3. Requisitos. Igualdad de condiciones personas con discapacidad**

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. Estar en posesión del título de INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL o GRADO EN INGENIERIA INDUSTRIAL, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

### **4. Solicitudes, Documentación, lugar de presentación y plazo.**

4.1. Solicitudes y documentación: El modelo de solicitud para la participación en las presentes pruebas se ha incorporado a estas Bases como ANEXO II. La solicitud tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes. En ella los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la anterior Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento junto con el abono de la tasa por derechos de examen.



## AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

4.2. Junto con la instancia será imprescindible aportar:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia del título académico exigido como requisito de participación.
- c) Justificante de abono de los derechos de examen.
- d) Documentos justificativos de méritos alegados en la fase de concurso, en su caso.
- e) Los aspirantes que quieran hacer valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación del organismo competente, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la convocatoria.
- f) Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.

4.3.- Lugar de presentación y plazo: La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de la Vega (Plaza de la Constitución, nº1), en horario de atención al público, dentro de los **DIEZ DÍAS HÁBILES** siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **5. Derechos de examen**

La tasa por derechos examen se fija en la cuantía de 18 euros de acuerdo a la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derechos de examen, con las exenciones y bonificaciones que se regulan en la misma. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta ES95 0049 4016 23 2614137443 correspondiente al Banco Santander, indicando en el concepto *%Nombre. Apellidos. Ingeniero Técnico+*

### **6.- Admisión de aspirantes**

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, o el órgano que por delegación le corresponda, dictará resolución en el plazo máximo de **QUINCE DÍAS** declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de **CINCO DÍAS HÁBILES** (contados a partir del día siguiente a dicha publicación).

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos determinará el lugar, fecha y hora de inicio de la celebración del procedimiento selectivo y aprobará la constitución del Tribunal de Selección.

6.2. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa -LJCA-.



## AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

6.3. Los errores materiales o de hecho que puedan advertirse en la lista se podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

### **7. Tribunal de selección**

7.1. El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, el secretario, que actuará con voz y voto:

~ Presidente: Un funcionario/a de carrera, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria, del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.

~ Secretario: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.

~ Vocales: Tres funcionarios de carrera, de igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria, del Ayuntamiento de San Martín de la Vega o de otra Administración Pública.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores Especialistas limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, con voz pero sin voto.

7.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría **segunda**.

7.3. En la misma resolución en la que se apruebe provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición nominativa del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

7.4.- La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

7.5.- Si una vez constituido el Tribunal Calificador, e iniciada la sesión, se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

7.6.- Si por cualquier motivo el presidente, el secretario, o los vocales del Tribunal y los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pueden o no quieren continuar siendo miembro de los tribunales, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores, y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

### **8.- Celebración del proceso selectivo.**

8.1.- Una vez elevado a definitivo el listado de admitidos y excluidos en el procedimiento, se procederá por el Tribunal de Selección a valorar las solicitudes presentadas. La baremación junto con la fecha de la entrevista de las personas que han alcanzado la puntuación mínima establecida, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web otorgando el plazo de cinco días hábiles para reclamaciones.

8.2.- Una vez realizada la entrevista por el Tribunal de Selección, se elevará la propuesta de resolución con su puntuación al órgano competente para la resolución del concurso acompañada de una memoria explicativa de su actuación y la relación de candidatos con



## AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

expresión de la puntuación obtenida, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web otorgando el plazo de cinco días hábiles para reclamaciones.

8.3.- El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

### **9.- Sistema Selectivo**

9.1.- El sistema selectivo es el de concurso, que constará de dos fases y cuya valoración máxima total podrá alcanzar un máximo total de 100 puntos, de acuerdo al artículo 3 de la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

9.2.- Los/as aspirantes deberán presentar, junto con la instancia de participación en modelo normalizado, los documentos acreditativos de méritos que aleguen. Si bien una vez que finalice el presente proceso selectivo se requerirá los documentos originales para su cotejo.

9.3.- En la **PRIMERA FASE** se valorarán los méritos en relación a la experiencia profesional y los cursos de formación y perfeccionamiento, pudiendo alcanzarse en consecuencia un total de 85 puntos. Siendo necesario alcanzar la **puntuación mínima de 20 puntos** para pasar a la segunda fase. Si respecto de esta fase no hubiera ningún candidato que obtuviera la puntuación mínima, el Tribunal de Selección podrá acordar el acceso a la siguiente fase de los cinco mejores candidatos.

**9.3.1.- Experiencia profesional** (máximo 50 puntos) en puestos de trabajo de categoría igual o superior y con funciones de la misma naturaleza:

\* Por servicios prestados en la Administración Local o en cualquier otra Administración Pública, tanto en régimen funcional (incluso interinos) como laboral, en puestos de trabajo como Ingeniero Técnico Industrial: por cada seis meses de servicio o fracción igual o superior a tres meses, 1 punto, hasta un máximo de 30 puntos.

\* Por servicios prestados como profesional autónomo o por cuenta ajena que no se refiera al apartado anterior como Ingeniero Técnico Industrial: por cada seis meses de servicio o fracción igual o superior a tres meses. 1 punto. Hasta un máximo de 20 puntos.

**9.3.2.- Formación:** (máximo 35 puntos):

Por estar en posesión de una titulación universitaria distinta de la aportada como requisito para participar en el proceso selectivo o titulación superior, siempre que guarden relación con el desempeño del puesto de trabajo así como el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico Industrial tales como estudios de post-grado, máster o doctorado, 5 puntos. La citada titulación deberá acreditarse mediante el título o certificado oficial de reconocimiento correspondiente.

Por la realización de cursos realizados en entidad pública o privada de perfeccionamiento profesional que se entiendan directamente relacionados con la ingeniería técnica industrial:

- . De 20 a 50 horas: 0,5 por cada uno.
- . De 51 a 100 horas: 1 por cada uno.
- . De 101 a 300 horas: 1,5 puntos por cada uno.
- . De más de 301 horas: 2 puntos por cada uno.

No se valorarán aquellos cursos en los que no conste el número de horas o estas sean inferiores a 20.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades





## AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, seminarios Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

**9.4.-** En la **SEGUNDA FASE** consistirá la realización de una **entrevista** (máximo 15 puntos), **con aquellos aspirantes que alcancen la puntuación mínima de 20 puntos**, con una duración aproximada de 10 minutos, en el que se comprobarán y aclararán las dudas surgidas en lo relativo a los méritos alegados por el aspirante, en relación a su adecuación a las características del puesto de trabajo a desempeñar.

**9.5.- Acreditación:** Con carácter general, todos los méritos que aleguen los aspirantes, habrán de ser acreditados conforme a los siguientes criterios:

- Para la experiencia profesional: mediante vida laboral, contratos de trabajo, certificación del órgano competente, documentación administrativa, que acrediten suficientemente los requisitos establecidos en el punto 9.2.2. y directamente relacionado con el puesto.

- Para la formación: mediante titulaciones, diplomas o certificados de superación, asistencia o aprovechamiento, en los que conste acreditada la duración.

- En el caso de trabajadores autónomos, deberán aportar el modelo 036 de alta de la actividad profesional en el epígrafe relacionado con la plaza a la que se opta, así como justificante de pago de las obligaciones con la Seguridad Social. Para el cómputo del tiempo trabajado en la actividad, la valoración será por meses, equiparable al cómputo estipulado en las presentes bases para los contratos presentados por cuenta ajena. En todo caso será exigible igualmente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

### **10. Calificación final y relación de aprobados**

**10.1.-** La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de concurso. El Tribunal confeccionará la lista de los aspirantes con la puntuación total, que se hará pública en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

**10.2.-** Una vez realizada la entrevista por el Tribunal de Selección, se elevará la propuesta de resolución con su puntuación al órgano competente para la resolución del concurso acompañada de una memoria explicativa de su actuación y la relación de candidatos con expresión de la puntuación obtenida, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web otorgando el plazo de cinco días hábiles para reclamaciones.

**10.3.-** El Tribunal elevará a la Alcaldía, u órgano en quien se haya delegado, junto con el acta de la última sesión, la lista de aprobados en la que habrán de figurar los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas por orden de puntuación. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación según el orden de baremación de los méritos. Si persistiera el empate se tendrá en cuenta el primer apellido, iniciándose por aquellos que comiencen por la letra que determine la resolución de la secretaría de estado de administraciones públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, del año del llamamiento o, en su caso, la del año inmediatamente anterior si no se conociese.



## AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

### 11.- Nombramiento y adjudicación del puesto.

El candidato propuesto por el Tribunal deberá presentar, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la publicación del resultado final del proceso selectivo, a los efectos de su inmediato nombramiento como funcionario interino, la documentación siguiente:

1.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2.- Certificado médico de no padecer enfermedad ni tener impedimento físico, psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del trabajo para el que ha sido propuesto. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados, deberán presentar certificado del organismo competente, acreditativo de tal condición y de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la convocatoria acreditando el grado de discapacidad que padecen.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

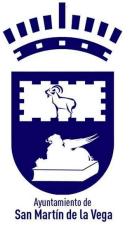
Además deberá presentar originales de la documentación aportada en el expediente para su compulsa, reseñada en el artículo 4.2 de las presentes bases.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia o de la documentación presentada, pudiéndose requerir, en todo caso, los documentos originales para su comprobación y cotejo durante el desarrollo o finalización del proceso.

El aspirante que figure en primer lugar será propuesto por el Tribunal para su nombramiento como funcionario interino para:

- a) Sustitución de funcionarios, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza. Los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.
- b) Nombramientos interinos que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal por un plazo máximo de tres años. El cese se producirá cuando , nalice el programa, o en todo caso, al , nalizar el plazo máximo de tres años.
- c) Nombramientos interinos que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses. El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al , nalizar el plazo máximo de seis meses.
- d) Cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla.

El nombramiento podrá ser revocado cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido, por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada y cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina (artículo 8 de la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino).



## AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

### **12.- Bolsa de Trabajo.**

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo prevista en la Base Primera y en ella se incluirán los candidatos que hayan superado el proceso de constitución de la bolsa, para futuros nombramientos interinos de acuerdo a la legislación vigente, en los casos en que se considere necesario por el Ayuntamiento.

El orden de prelación de los aspirantes en el marco de la bolsa quedará determinado por el puesto que ocupen en la relación redactada por el Tribunal.

Es obligación de los candidatos incluidos en la Bolsa comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en sus datos de localización, a efectos de posibles llamamientos.

### **13.- Funcionamiento.**

Toda persona inscrita en la bolsa de trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa.

La Unidad de Personal determinará, una vez conocida la necesidad de personal surgida, la duración y el tipo de nombramiento/contrato a realizar, que será el que corresponda de acuerdo a la normativa vigente. La oferta de contratación se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de las personas que se encuentran en la bolsa de trabajo, de tal manera que se ofrezca el contrato al primer candidato que acepte dicha oferta, en función de las necesidades de personal del Ayuntamiento.

Teniendo en cuenta que la cobertura de los puestos tiene carácter de urgencia para no perjudicar a los servicios públicos, el llamamiento se efectuará mediante llamada telefónica mediante el número telefónico indicado en la solicitud por el aspirante. Se realizará una primera llamada, que en el caso de ser infructuosa, se realizará una segunda llamada al menos con veinticuatro horas de diferencia. En el caso de ser infructuosa la segunda llamada telefónica, se procederá a remitir mediante correo electrónico la propuesta de contratación dando un plazo de veinticuatro horas para proceder a su aceptación de la correspondiente oferta de trabajo que se le ha ofrecido en cuyo caso la aceptación o renuncia será inmediata a la comunicación. Si en el plazo conferido, el interesado no acepta la oferta, o no contesta a la misma, se considerará que rechaza la misma, y se llamará al siguiente aspirante.

De todo lo cual se levantará diligencia por parte del funcionario. Al cesar en los destinos para los que sean nombrados o contratados volverán a la lista ocupando el último puesto en que se encontrara en la lista de espera o bolsa de trabajo actualizándose la misma.

En el primer mes del año se publicará en la página web del Ayuntamiento la lista actualizada de la bolsa de trabajo con su situación a los efectos de publicidad.

Los componentes de la lista de empleo o bolsa de trabajo podrán estar en alguna de las siguientes situaciones: Disponible, ocupado o Reserva.

- ˘ DISPONIBLE: situación en la que el candidato es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación.
- ˘ OCUPADO: situación determinada por hallarse el candidato prestando servicios en el Ayuntamiento.
- ˘ RESERVA O EXCLUIDO: situación en el que el componente de la lista de espera o bolsa de trabajo, que se encuentre en alguna de las situaciones descritas que más abajo se detallan.





## AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

Cuando sea ofertado un nombramiento a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y esta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar al siguiente de la lista, reservándose el puesto del renunciante en el que estaba en la lista (SITUACIÓN DE RESERVA). Una vez desaparecida la causa que la motiva, se podrá pasar a situación disponible previa petición expresa del interesado con justificación documental cuyo reingreso se producirá en el lugar que, conforme a la ordenación de la bolsa, se encontraba el candidato y cuya efectividad se producirá a los quince días hábiles desde la solicitud.

1.- Enfermedad acreditada por certificado médico, maternidad o paternidad. Estar en período de embarazo de riesgo, descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo o como permanente, en estos últimos casos, de menores de tres años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

2.- Cuidado de un familiar de hasta segundo grado cuando éste, por razones de enfermedad grave, accidente o edad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad remunerada o disponga de rentas que superen el salario mínimo interprofesional.

3.- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

4.- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia del contrato, nombramiento o, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

5.- Estar en situación de permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho, con libro de familia o certificado de inscripción de la unión de hecho.

6.- Estar estudiando, realizando un curso formativo o una beca, a través de certificado de asistencia.

Se producirá la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo cuando se produzca por alguna de las siguientes causas (SITUACIÓN DE EXCLUIDO):

a.- Rechazar una oferta de empleo o no conteste a oferta de contratación.

b.- Extinción de la relación laboral por despido disciplinario.

c.- No presentar las justificaciones a que hace referencia el apartado anterior.

d.- No superar el período de prueba que se establezca.

e.- Cuando el convocado no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizado la contratación.

f.- A petición del interesado.

De conformidad con el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, se podrán someter, en su caso, al reconocimiento médico por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas en cada caso.

### **14. - Norma final**

La bolsa de trabajo tendrá vigencia desde su constitución y hasta la finalización del procedimiento selectivo inmediatamente posterior que se convoque para la categoría y, en todo caso, tendrán una duración máxima de tres años desde el primer llamamiento y hasta que se constituya una nueva bolsa de trabajo o se agote el número de personas seleccionadas.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo del presente proceso selectivo así como para la constitución de la bolsa de trabajo, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases generales.



## AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

---

Contra las presentes bases se podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Alcalde - Presidente, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En San Martín de la Vega, a 26 de Diciembre de 2017

Fdo.: Sonia Azuara Sereno  
Concejala Delegada de Economía, Hacienda,  
Personal y Presidencia  
D.A. 17-06-2015



## AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

### ANEXO I

## SOLICITUD PARA TOMAR PARTE DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL, FUNCIONARIO INTERINO ASÍ COMO DE LA BOLSA DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE LA VEGA

### DATOS PERSONALES

(Por favor, escriba en mayúsculas o en letra legible)

<b>Primer apellido</b>		<b>Segundo apellido</b>						
<b>Nombre</b>	<b>Tipo de documento</b> D.N.I.      Tarjeta de residencia Pasaporte		<b>Nº documento identidad</b>					
<b>Vía pública</b>			<b>Nº</b>	<b>Portal</b>	<b>Bloque</b>	<b>Escaler</b>	<b>Piso</b>	<b>Puerta</b>
<b>Código postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>			<b>Teléfono fijo</b>			
<b>Teléfono móvil</b>		<b>Correo electrónico:</b>						

Que desea participar en las pruebas selectivas para la convocatoria de un puesto de **Ingeniero Técnico Industrial, funcionario interino** así como de **la Bolsa de Trabajo** que se forme, según las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, y **DECLARA:**

- Que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud.
- Que reúne todos los requisitos generales y específicos necesarios para aspirar a la plaza convocada.
- Que acompaño a la solicitud la documentación que enumero en un folio adjunto y que se reseña en el artículo 4 de las Bases.
- Que apporto justificante de abono de la Tasa por derechos de examen (si procede).
- Que en el caso de ser seleccionado se comprometo a aportar certificación oficial y documentos originales de la documentación aportada o requerida.

En consecuencia, SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas reseñadas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_  
(firma)

### SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA (MADRID)

El tratamiento de los datos de carácter personal que se recogen se sujeta a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal así como por la Ley 8/2001, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid y demás normativa aplicable. El interesado/a podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación aplicable, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de San Martín de la Vega, Plaza de la Constitución nº 1, 28330 San Martín de la Vega (Madrid).