



AYUNTAMIENTO  
TRES CANTOS

**D. GERARDO FERNÁNDEZ LLORENTE, SECRETARIO GENERAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS**

**NOTIFICA**

Que con fecha 23 de noviembre de 2022, se adoptó por Decreto del Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Tres Cantos, ACUERDO del tenor literal siguiente:

**DECRETO DEL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE TITULAR DE ÁREA DE GOBIERNO DE COORDINACIÓN GENERAL DE ALCALDÍA, TRES CANTOS 2030, DESARROLLO ECONÓMICO, EMPLEO, DEPORTES, SEGURIDAD, MOVILIDAD Y RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS**

**ÁREA: PERSONAL (LBN/pom)**  
**ASUNTO: BASES UNA PLAZA TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO.  
(PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN)**  
**Nº 2022/3871**

Vista la plantilla de personal de este Ayuntamiento, aprobada definitivamente junto al presupuesto municipal para el año 2022 en sesión celebrada el 25 de noviembre de 2021 y publicada en el BOCM n.º 309, de 28 de diciembre de 2021.

Vista la oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización de empleo público para el ejercicio 2022, aprobada por Junta de Gobierno Local de 28 de abril de 2022 y publicada en el BOCM n.º 113 de 13 de mayo de 2022.

Concluidas las negociaciones y visto el dictamen favorable adoptado por unanimidad por la Comisión de Negociación, Seguimiento, Empleo y Formación en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 2022.

Y en uso de las competencias que me confiere la legislación local de acuerdo con los Decretos de Delegación n.º 1894/2019 de fecha 18 de junio de 2019, Decreto n.º 1920/2019 de 20 de junio de 2019 y Decretos n.º 2681/2020 y n.º 2682/2020 ambos de fecha 9 de septiembre de 2020; así como lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para 2021,

**HE RESUELTO**

**PRIMERO:** Aprobar las bases que regirá la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de **UNA plaza de TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO** correspondiente al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Tres Cantos **y creación de Bolsa de Empleo** correspondiente a la OEP del Ayuntamiento de Tres Cantos aprobada por Junta de



NOTIFICACION



Gobierno Local de 28 de abril de 2022, publicada en el BOCM n.º 113, de fecha 13 de mayo de 2022 con las demás exigencias, circunstancias y requisitos que en ellas se establecen y se incorporan en este Decreto como parte esencial y constitutiva del mismo.

**SEGUNDO:** Convocar el proceso selectivo para cubrir **1 plaza de Técnico Auxiliar Informático** por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, personal funcionario, por el sistema de concurso.

**TERCERO:** Disponer la publicación de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, POR EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO DEL AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS, PERSONAL FUNCIONARIO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO Y FORMACIÓN DE LISTA DE ESPERA.**

### **Primera.- Objeto de la convocatoria**

1. Las presentes bases específicas regulan el proceso selectivo, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 y disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con las siguientes características:

Denominación: TECNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICO

Personal: Funcionario

Subgrupo/Escala: C1/A.E.

Nº de plazas: Una (1).

Procedimiento: Concurso (Disposición Adicional Sexta Ley 20/2021)

Funciones: Realiza las funciones establecidas en la vigente RPT

2. Esta plaza han sido incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de 2022, según acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de abril de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 113, de 13 de mayo de 2022.

### **Segunda.- Normativa aplicable**

La presente convocatoria se regirá, para lo no previsto en estas bases, conforme a lo establecido en 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



(TREBEP); Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás legislación aplicable al personal de las Administraciones Públicas.

En materia de procedimiento será de aplicación, además de las presentes bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y su normativa de desarrollo

### **Tercera.- Requisitos de los aspirantes**

Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

#### 1. Requisitos generales

- a) Ser español o cumplir con los requisitos del art. 57 del TREBEP.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones públicas por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público el día de la toma de posesión, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y demás normativa sobre incompatibilidades de los funcionarios públicos.

#### 2. Requisitos específicos de esta convocatoria:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener (certificado de notas superadas y justificante de abono de las tasas para la obtención de la titulación), el título de F.P. II especialidad informática o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su



caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

3. Los requisitos y condiciones de participación requeridos han de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

#### **Cuarta.- Solicitudes**

1. *Forma y lugar.* Las instancias se presentarán, según el modelo normalizado del Ayuntamiento de Tres Cantos que se encuentra disponible en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://sede.trescantos.es/>. La solicitud se dirigirá al Primer Teniente de Alcalde, haciendo constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en este proceso de selección e incluirá la autobaremación de méritos.

Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Tres Cantos, en sede electrónica o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. *Documentación.* Las solicitudes deberán ir acompañadas, necesariamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI. Los nacionales de otros Estados presentarán fotocopia de su Pasaporte o NIE.
- Fotocopia del Título académico exigido en esta convocatoria, o la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición. En este último caso, se aportará además una certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde consta expresamente que ha finalizado los estudios correspondientes para obtener dicho título.

Para títulos obtenidos en el extranjero, deberá presentar fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

- Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases, incluyendo **autobaremación** según el modelo normalizado disponible en el Tablón de Anuncios de la citada sede electrónica.

La instancia y demás documentación deberá estar redactada en español, o aportar una traducción jurada por persona habilitada.

La presentación de la instancia implicará la autorización del aspirante al tratamiento de sus datos personales.

3. *Plazo.* Las solicitudes, junto con la documentación antes señalada, se presentarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se haya publicado la convocatoria.



Durante ese plazo los aspirantes podrán efectuar modificaciones en su solicitud, así como aportar cualquier documentación que consideren oportuna para la valoración de los méritos en la fase de concurso.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

### **Quinta.- Sistema de selección**

El sistema selectivo, con carácter excepcional, y al amparo de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, será el de concurso de méritos

Consistirá en la baremación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes junto con su solicitud, de acuerdo con el siguiente baremo de méritos:

#### **A) MERITOS PROFESIONALES (hasta 6 puntos)**

A1. Por cada año completo, o fracción superior a seis meses, de servicios prestados como Técnico/a auxiliar informático, con carácter temporal, en el Ayuntamiento de Tres Cantos: 0.50 puntos.

A2. Por cada año completo, o fracción superior a seis meses, de servicios prestados como Técnico/a auxiliar informático, con carácter temporal, en otras Administraciones Públicas, 0,25 puntos

#### **B) MERITOS ACADEMICOS Y FORMACION (hasta 4 puntos)**

##### **B1. Formación superior (hasta 1 punto)**

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada, otras titulaciones académicas complementarias o formación de postgrado: 1 punto

##### **B2. Cursos de formación (hasta 4 puntos)**

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza. Se considerará formación relacionada los cursos de idiomas, ofimática y prevención de riesgos laborales. Se tomará la suma total de horas debidamente certificadas conforme al siguiente baremo:

De 100 a 150 horas: 0,50 puntos

De 151 a 200 horas: 1,00 puntos

De 201 a 250 horas: 1,50 punto

De 251 a 300 horas: 2,00 puntos

De 301 a 350 horas: 2,50 puntos

De 351 a 400 horas: 3,00 puntos

De 401 a 450 horas: 3,50 puntos

Más de 451 horas: 4,00 puntos



### **Sexta.- Acreditación de los méritos**

1. Para acreditar la antigüedad en las Administraciones públicas, bien como personal laboral o funcionario, deberá presentarse certificado de servicios prestados. La antigüedad se valorará por años de servicio o fracción superior a seis meses, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.
2. La formación se acreditará mediante los títulos, diplomas o certificados correspondientes.
3. Se aportará, cumplimentado y firmado, el impreso de AUTOBAREMACIÓN de méritos de los apartados A) y B) que está disponible en el citado Tablón de Anuncios de la sede electrónica. Los méritos alegados serán acreditados documentalmente mediante originales o copias debidamente cotejadas. En ningún caso serán valorados aquellos méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.
4. No se reclamará por la Administración ni se admitirá subsanación de los méritos del concurso fuera de plazo de presentación de instancias.
5. El cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias.
6. No se valorarán los cursos de formación en los que no conste el número de horas debidamente reconocidas.
7. Las titulaciones oficiales obtenidas en el extranjero deberá contar con la acreditación de su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente. En el caso de curso de formación en el extranjero, el título o certificado de asistencia deberán ir acompañado de su traducción oficial al español.

### **Séptima.- Calificación del proceso selectivo**

1. La puntuación total máxima de todos los méritos será de 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.
2. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los méritos profesionales (hasta 6 puntos) correspondientes a la antigüedad, y los méritos académicos (hasta 4 puntos) correspondientes a la formación.
3. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva establecerá de mayor a menor puntuación, y se indicarán las notas de cada apartado del baremo. En caso de empate este se dirimirá atendiendo a:
  - 1º Mayor puntuación obtenida en el apartado Méritos Profesionales (A1+A2);
  - 2º Mayor puntuación obtenida en apartado Méritos Académicos (B1+B2);
  - 3º Mayor puntuación obtenida en el apartado A1, méritos profesionales en este Ayuntamiento, por tratarse de un proceso especial de estabilización.





4º De persistir el empate, se dirimirá a favor del aspirante que tenga más días de experiencia acreditada en esa plaza, desde 1/01/2018, en la Administración convocante.

4. El Tribunal calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, los aspirantes que hayan obtenido al menos cinco puntos se integraran en la Lista de Espera a la que se refiere la Base Undécima, que podrá usarse, además, cuando se produzcan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, El Tribunal Calificador aprobará la relación de aspirantes que integrarán la citada Lista de Espera.

#### **Octava.- Tribunal de Selección**

1. El Tribunal de Selección, que será designado por Resolución del Primer Teniente de Alcalde, estará compuesta por un mínimo de cinco miembros: Un/a presidente/a, un secretario/a, y tres vocales. Se designará igual número de suplentes. Todos tendrán voz y voto.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse estar en representación o por cuenta de nadie

2. La composición de este órgano colegiado responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros, y se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad. Asimismo, se observará la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a un subgrupo de clasificación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer un grado personal o desempeñar un puesto de trabajo de nivel igual o superior al de los puestos convocados.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual

3. Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia del presidente/a y del secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y siempre existiendo un mínimo de tres miembros.

4. Los miembros del Tribunal estarán sujetos al régimen de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. Adoptará sus decisiones por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente/a.

6. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores y especialistas durante el proceso selectivo, con carácter consultivo y no vinculante.



7. El Tribunal tendrá la potestad de resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes bases y en la normativa aplicable. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria

Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Las resoluciones del Tribunal podrán ser revisadas de oficio, en virtud de lo preceptuado en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o a instancia del interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan conforme a los arts. 112 y siguientes del mismo cuerpo legal.

Con el fin de poder resolver las cuestiones que se susciten, el Tribunal quedará constituido hasta que se agoten los plazos legales de interposición de recursos, pudiendo ser convocados en cualquier momento.

9. El Tribunal calificador quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenece la plaza convocada, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### **Novena.- Procedimiento**

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará, mediante Decreto del Primer Teniente de Alcalde, la relación provisional de admitidos y excluidos, en el plazo de un mes, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.trescantos.es/>. En esta resolución se incluirá la lista completa de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de inadmisión. Aquellos aspirantes que no figuren en la lista o hayan sido





excluidos dispondrán de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la citada publicación, para la subsanación de posibles defectos o reclamaciones.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitido, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

2. Finalizado el plazo de subsanación antes señalado, se publicará un nuevo Decreto aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo de un mes, a la que se dará la misma publicidad. En dicha resolución se nombrarán los miembros del Tribunal calificador.

El hecho de figurar en la relación definitiva de aspirantes admitidos no supone que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presenten en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

3. Las publicaciones de los sucesivos anuncios de este proceso, y de las calificaciones, se harán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

4. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, así como las calificaciones parciales, en el en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica. Se abrirá un plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación, para reclamaciones y alegaciones

5. Resueltas, si procede, las alegaciones, el Tribunal hará pública la relación con la calificación definitiva, y elevará al órgano competente la propuesta de resolución del proceso selectivo a efectos de la adjudicación de las plazas convocadas.

### ***Décima.- Nombramiento y toma de posesión.***

1. Concluido el proceso selectivo, los aprobados, con carácter previo a su nombramiento y toma de posesión, quedan obligados a presentar en el departamento de RR.HH del Ayuntamiento, todos los documentos originales acreditativos de su capacidad y requisitos de las presentes Bases, así como cuantos documentos sean requeridos por dicho departamento. Se aportará en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de los candidatos propuestos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica.

Los documentos son los siguientes:

- DNI en vigor, original y copia. Para los nacionales de otros Estados, el Pasaporte o NIE en vigor.
- Título académico oficial exigido en la Base Tercera, original.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos



por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado en el que hubiese producido la separación o inhabilitación.

- Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidad según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación, mediante modelo normalizado que será formalizado en el Departamento de RR.HH de este Ayuntamiento.
- Certificado médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría

2. Una vez efectuado el nombramiento por el órgano competente, de conformidad con la propuesta del Tribunal, con publicación en el BOCM, previa aportación de la documentación exigida, los funcionarios deberán tomar posesión de las plazas, en los destinos inicialmente adjudicados, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios/as interinos/as al puesto que desempeñaba con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

3. Los aspirantes que, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, o no aportarán los documentos originales solicitados, perderán todos los derechos derivados del presente procedimiento selectivo y de su nombramiento.

### **Undécima.- Formación de lista de espera**

1. Finalizado el proceso selectivo, los aspirantes que no obtuvieron plaza integrarán una Lista de Espera para su utilización para la cobertura de plazas o puestos con carácter temporal, que resulten necesarias con el fin de cubrir necesidades en cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 10.1 Y 11 TREBEP. Podrá llamarse a tiempo parcial y para un programa o funciones determinados.

La relación interina no podrá tener una duración superior a la establecida en el TREBEP, en cumplimiento de su Disposición Adicional Decimoséptima.

2. Solo integrarán la lista de espera aquellos aspirantes que hayan obtenido, al menos, cinco puntos. El orden en la lista de espera será conforme a la mayor puntuación total obtenida en el concurso.

En caso de empate este se dirimirá atendiendo a los mismos criterios del apartado 3, de la Base Séptima.

3. Para formar parte de la lista de espera, los aspirantes quedan obligados a la acreditación documental del apartado 1 de la Base Décima. La falta de cumplimentación de este trámite determinará la exclusión del aspirante en la Lista de Espera.

4. Funcionamiento de la Lista de Espera.

4.1. El orden de llamamiento de los integrantes de la Lista de Espera será siempre al primer aspirante disponible de la lista que figure en primer lugar, salvo que el aspirante en ese momento tenga formalizado un contrato laboral o tenga la



condición de funcionario interino del Ayuntamiento, y hasta la finalización del contrato o nombramiento en vigor.

La comunicación se hará por e-mail, a la dirección electrónica habilitada por el aspirante en su solicitud, siendo este responsable de que esté actualizada en todo momento, y de su lectura. La persona que reciba propuesta de nombramiento, deberá comunicar por e-mail o por sede-electrónica del Ayuntamiento, la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

No habiendo obtenido respuesta en un plazo de 24 horas, o en caso de renuncia o incomparecencia, salvo causa de fuerza mayor, se llamará al siguiente aspirante.

4.2. Los integrantes de la Lista podrán rechazar la oferta de nombramiento temporal que se les haga siempre y cuando acrediten debidamente estar trabajando, o la imposibilidad justificada de incorporarse en el plazo que se les indique. En el caso de que no aporte la debida justificación, el componente de la Lista que rechace la oferta será excluido definitivamente de la Lista de Espera, mediante resolución del Primer Teniente de Alcalde.

4.3. Serán causas justificativas para no ser excluidos de la Lista de Espera y conservar el orden que ocupa, las siguientes:

a) 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. Se acreditará mediante certificación, libro de familia y cuantos documentos estime preciso el Ayuntamiento.

b) Fallecimiento o enfermedad grave o muy grave de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad. Se acreditará con la certificación médica correspondiente y presentación del libro de familia o documento acreditativo del parentesco y otros documentos que pudiera requerir el Ayuntamiento.

c) Encontrarse al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad si no puede valerse por sí mismo ni tiene actividad retribuida. Así como en casos de conciliación de la vida laboral y familiar prevista en la legislación vigente. Se acreditará mediante certificación oficial y otros documentos que pudiera requerir el Ayuntamiento.

d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público acreditado con certificación o requerimiento de organismo oficial.

e) 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.

f) 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.

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



En estos supuestos, el interesado dispondrá de un plazo de tres días hábiles para justificar documentalmente alguna de las citadas circunstancias, y mantendrá su puesto en la Lista de Espera, quedando en situación de suspensión en la misma, no recibiendo más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación debidamente justificada que dio lugar al rechazo del llamamiento.

Si en el citado plazo no aportara la documentación acreditativa, se entenderá que renuncia a la contratación o nombramiento, y será excluido/a automáticamente de la bolsa de empleo.

4.4. Son causas de exclusión definitiva de la Bolsa:

a.- Rechazar una oferta sin causa justificada, no contestar a la oferta de nombramiento, no acreditar debidamente alguna de las circunstancias del apartado 5 o no comparecer a la toma de posesión.

b.- Extinción de la relación laboral o funcionarial por despido disciplinario; o por haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta grave o muy grave.

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

d.- Pasar a situación de incapacidad permanente o asimilada, o por jubilación.

e.- Por incumplimiento de las normas sobre incompatibilidad.

f.- A petición del interesado.

4.5. Para formalizar el nombramiento, como funcionario interino, los aspirantes deberán acreditar nuevamente la titulación académica mediante presentación del original para su cotejo, así como aportar todo el resto de documentación que les sea requerida.

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.

4.6. Una vez finalizado el nombramiento de funcionario interino derivado de esta Bolsa, éste se reincorporará a la misma en la posición inicial que ocupase.

4.7. La bolsa constituida tendrá una vigencia máxima de tres años o hasta que se declare extinguida o se haya formado otra bolsa en un proceso de selección posterior. Excepcionalmente, previa motivación de las circunstancias concurrentes, podrá ser prorrogada su vigencia, o rehabilitada, por un año más.

### **Duodécima.- Protección de datos**

Los datos personales incluidos en las solicitudes y otros escritos de los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía



**AYUNTAMIENTO  
TRES CANTOS**

de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Estos listados no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de las personas afectadas, salvo que una disposición legal así lo establezca.

### **Decimotercera.- Recursos.**

Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes.

La presente convocatoria y bases, así como los actos administrativos que se deriven del proceso de selección, incluidas las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artº 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, le comunico que la resolución transcrita pone fin a la vía administrativa y que frente a ella puede interponer alternativamente:

- a) Recurso de reposición ante el órgano municipal que dictó la resolución, o ante el delegante en caso de haberse dictado por delegación, en el plazo de un mes, finalizando el día cuyo número coincida con el de recepción de esta notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que haya recaído resolución podrá entenderlo desestimado.
- b) Recurso Contencioso-administrativo ante los Juzgados de la Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, computados del modo antes indicado o, si ha presentado recurso de reposición, desde que éste se resuelva expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Asimismo podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Fecha, firma y huella digital al margen.

**TABLÓN DE ANUNCIOS SEDE ELECTRÓNICA AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS**