



Ayuntamiento Aldea del Fresno

Expediente n.º: 34/2020

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 23/01/2020

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA ATENDER A LAS NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINAJE PARA LA LIMPIEZA Y VIGILANCIA DEL RÍO ALBERCHE.

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la **creación de una bolsa de empleo** que atienda a las necesidades temporales y de interinidad para la limpieza y vigilancia de la zona recreativa denominada “Playa del Alberche” en época de baño.

Denominación del puesto	O.S.M- PEONES/VIGILANTES/ LIMPIADORES PLAYA ALBERCHE
Naturaleza	PERSONAL LABORAL
Naturaleza Personal Laboral	TEMPORAL
Grupo	AOP
Categoría	SERVICIOS ESPECIALES
Jornada	NO ORDINARIA 75%
Horario	SEGÚN SERVICIO
Retribuciones	840,62 €/MES
Modalidad contractual	Contrato TEMPORAL DE OBRA O SERVICIO /INTERINAJE
Titulación exigible	GRADUADO EN ESO, GRADUADO ESCOLAR, CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD, O EQUIVALENTE
Sistema selectivo	CONCURSO de méritos
Nº de vacantes	4
Funciones a desempeñar (según Ordenanza Municipal Reguladora De La Zona De Baño Del Término Municipal De Aldea Del Fresno): - Efectuar trabajos de limpieza y mantenimiento de espacios públicos (carreteras,	

Ayuntamiento Aldea del Fresno

Plaza de la Constitución, 1, Aldea del Fresno. 28620 (Madrid). Tfno. 918637411. Fax: 918637661



Cód. Validación: 4TTWJQHUC2PW5AT7RSENSZKMS | Verificación: <https://aldeaalfresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14



Ayuntamiento Aldea del Fresno

- caminos, calles, zonas verdes y rotacionales, tanto urbanas como no urbanas).
- Limpieza de la zona recreativa “Playa del Río Alberche”.
 - Limpieza de viario, parques, jardines y zonas verdes.
 - Mantenimiento de viales, parques, jardines y zonas verdes.
 - Limpieza, mantenimiento y reparación de Mobiliario Urbano.
 - Mantenimiento de maquinaria, herramientas y/o utensilios propios de la ejecución de sus funciones.
 - Riego, Plantación, Poda y recogida de hoja en plazas, zonas verdes, parques y jardines.
 - Tareas agrícolas.
 - Sustitución en períodos vacacionales de puestos de similar naturaleza.
 - Mantenimiento de puntos limpios.
 - Recogida de animales y enseres.
 - Recoger basuras y trasladarlas al vehículo de transporte.
 - Tareas auxiliares de vigilancia y aviso a la policía local.
 - Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada dentro de su servicio, área o unidad.
 - Conservación y mantenimiento de alumbrado público/ edificios municipales.
 - Conservación y mantenimiento de calefacciones municipales.
 - Reparación de averías no sólo eléctricas.
 - Colocación y montaje de Mobiliario Urbano, escenarios...
 - Las propias de su oficio.
 - Mantenimiento, limpieza y Adecuación de Viario Público.
 - Mantenimiento y adecuación de los Edificios Municipales.
 - Mantenimiento de maquinaria, herramientas y/o utensilios propios de la ejecución de sus funciones.
 - Demás funciones encomendadas por el Alcalde y/o Jefe de personal acordes con sus aptitudes, capacidad y puesto.

SEGUNDO. MODALIDAD DEL CONTRATO

Ayuntamiento Aldea del Fresno

Plaza de la Constitución, 1, Aldea del Fresno. 28620 (Madrid). Tfno. 918637411. Fax: 918637661



Cód. Validación: 4TTWJQHUC2PW5AT7RSENSZKMS | Verificación: <https://aldeaalfresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14



Ayuntamiento Aldea del Fresno

La modalidad del contrato es la de **contrato temporal de duración determinada a tiempo parcial**. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto, será de aplicación la siguiente normativa:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;
- Ley 7/1985, 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;
- Ordenanza Municipal Reguladora De La Zona De Baño Del Término Municipal De Aldea Del Fresno.

La jornada de trabajo será de 25 horas semanales. El horario de trabajo será en turno de mañana o tarde, de lunes a domingo con los descansos que establece la ley. Las retribuciones serán las pertenecientes al grupo al que pertenece.

Si hay más candidatos que puestos, se creará una bolsa de tal manera que, en caso de baja o renuncia, se procederá a la contratación del siguiente en la lista aprobada por el Tribunal de selección.

La pertenencia a la bolsa no supondrá existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Aldea del Fresno hasta que no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

TERCERO. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Ayuntamiento Aldea del Fresno

Plaza de la Constitución, 1, Aldea del Fresno. 28620 (Madrid). Tfno. 918637411. Fax: 918637661



Cód. Validación: 4TTWJQHUC2PW5AT7RSENSZKMS | Verificación: <https://aldeaalfresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14



Ayuntamiento Aldea del Fresno

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre), el día de la firma del contrato.
- Tener la titulación exigida: Graduado en ESO, Graduado Escolar, Certificado de Profesionalidad, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.
- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

Los requisitos previstos en los puntos anteriores, así como los méritos alegados en la fase de concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

CUARTO. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Ayuntamiento Aldea del Fresno

Plaza de la Constitución, 1, Aldea del Fresno. 28620 (Madrid). Tfno. 918637411. Fax: 918637661



Cód. Validación: 4TTWJQHUC2PW5AT7RSENSZKMS | Verificación: <https://aldeaalfresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14



Ayuntamiento Aldea del Fresno

4.1. SOLICITUDES

Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento.

El impreso de solicitud que figura como Anexo I, podrá obtenerse en la página web del Ayuntamiento: <http://aldeadelfresno.sedelectronica.es>. Este objeto deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con una copia sellada.

También estará a disposición de los solicitantes en el Registro General del Ayuntamiento.

4.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aldea del Fresno, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de lunes a viernes en horario de atención al público o bien mediante el procedimiento que regula el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. PLAZO DE PRESENTACIÓN

Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público, **desde el día siguiente a su publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid hasta el 20º día hábil**, debiendo hacer constar en la misma que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas como requisitos de los aspirantes en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

Las bases íntegras y sus anexos se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aldeadelfresno.sedelectronica.es>].

4.4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Ayuntamiento Aldea del Fresno

Plaza de la Constitución, 1, Aldea del Fresno. 28620 (Madrid). Tfno. 918637411. Fax: 918637661



Cód. Validación: 4TTWJQHUC2PW5AT7RSENSZKMS | Verificación: <https://aldeadelfresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 3 de 14



Ayuntamiento Aldea del Fresno

Junto al Anexo I se adjuntarán los siguientes documentos:

- Fotocopia de Documento Nacional de Identidad o documento que le sustituya.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, en su caso:
 - Fotocopia de los títulos de los cursos exigidos.
 - Fotocopia del permiso de conducción de la clase B.
 - Informe de vida laboral actualizada.
 - Contratos de trabajo y/o certificados de empresa objeto de puntuación.
- Declaración responsable (Anexo II):
 - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
 - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
 - No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre), el día de la firma del contrato.





Ayuntamiento Aldea del Fresno

No será necesario la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando una declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como los datos que figuran en la solicitud sin perjuicio de que en cualquier momento el Tribunal o los órganos competentes del Ayuntamiento de Aldea del Fresno puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

4.5. ADMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS MÉRITOS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentado en dicho plazo. Sólo se valorarán aquellos méritos que tengan algún tipo de vinculación con el objeto de la contratación temporal.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

QUINTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aldeadelfresno.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de **10 días hábiles** para subsanación.

También se publicará la composición nominal del Tribunal Calificador.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aldeadelfresno.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Contra dicha resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier





Ayuntamiento Aldea del Fresno

momento, de oficio o a instancia de la persona interesada.

Posteriormente, el Tribunal calificador, efectuará la baremación de los méritos acreditados por los solicitantes, ordenándoles de mayor a menor puntuación. Contra el acuerdo del Tribunal, podrá presentarse recurso.

En caso de empate entre los aspirantes, se tendrá en cuenta el Orden del Registro de entrada.

SEXTO. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- o Presidente
- o Secretario
- o Tres vocales

El nombramiento de las personas componentes del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Selección.

La pertenencia a la misma será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse éste en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates que se produzcan el voto de calidad del Presidente.

En defecto de desarrollo del régimen básico común del TRLEBEP, que alude al principio de profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, debe completarse esta materia con las normas reglamentarias que rigen el acceso al empleo público, vigentes en todo lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en el TRLEBEP.

Ayuntamiento Aldea del Fresno

Plaza de la Constitución, 1, Aldea del Fresno. 28620 (Madrid). Tfno. 918637411. Fax: 918637661



Cód. Validación: 4TTWJQHUC2PW5AT7RSENSZKMS | Verificación: <https://aldeaalfresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14



Ayuntamiento Aldea del Fresno

De plena aplicación a la selección de personal laboral, el 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, advierte en su art. 4 que Tribunales de selección contarán con un Presidente, un Secretario y los Vocales que determine la convocatoria; su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Lo mismo queda estipulado en el art. 11 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMO. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema selectivo será el de Concurso, que consistirá en valorar de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

1. MÉRITOS.

Solamente serán valorados los méritos presentados por los aspirantes en base a los criterios de puntuación que se exponen a continuación.

A) EXPERIENCIA

- Experiencia en el **mismo puesto de trabajo**, a razón de **3 puntos por mes completo**. Los **periodos inferiores al mes** se calcularán por **días trabajados: 0,10 puntos**.

B) FORMACIÓN

- **Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento.**





Ayuntamiento Aldea del Fresno

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o Asociaciones o Federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales debidamente constituidas. No se valorará la titulación necesaria para acceder al proceso selectivo. Se puntuará las horas de los cursos:

- o **De 50 a 60 horas: 0,10 puntos.**
- o **De 60 a 100 horas: 0,20 puntos.**
- o **De 101 a 200 horas: 0,40 puntos.**
- o **De 201 a 300 horas: 0,60 puntos.**
- o **Más de 301 horas: 0,70 puntos.**

Modo de acreditación: Por certificado o diploma expedido por la Administración o por el organismo acreditado para ello, en el que se determine el número de horas del curso, así como la temática tratada.

Los cursos de menos de 50 horas o en los que no se especifique su duración, no se valorarán.

- Por estar en posesión de una **titulación superior a la requerida** en las bases para la admisión en el proceso selectivo:

- o Por estar en posesión del **título de Formación Profesional de 2º Grado o estudios equivalentes** y que la titulación verse con la naturaleza de la plaza: **1 punto.**
- o Por estar en posesión del **título universitario técnico o estudios equivalentes** y que la titulación de las mismas verse con la naturaleza de la plaza: **0,25 puntos**
- o Por estar en posesión de **título Universitario** (Grado o equivalente, Máster, Postgrado), relacionado con el puesto de trabajo: **0,25 puntos.**

Ayuntamiento Aldea del Fresno

Plaza de la Constitución, 1, Aldea del Fresno. 28620 (Madrid). Tfno. 918637411. Fax: 918637661





Ayuntamiento Aldea del Fresno

Por tener **carnet de conducir vehículos de categoría superior al exigido:**

- o **C: 1 puntos.**
- o **C1: 1 puntos.**

OCTAVO. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La Bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria tendrá una vigencia indefinida, abriéndose plazo para su actualización cuando las necesidades del servicio lo demanden.

En ese momento, se abrirá plazo para que las personas que deseen ser incluidas en la bolsa o aquellas que quieran actualizar los datos existentes, presenten la documentación exigida en las presentes bases en el plazo habilitado para ello.

En el caso de aspirantes ya incluidos en la bolsa, que deseen actualizar sus datos, no será necesario la aportación de la totalidad de la documentación, ya presentada en el periodo anterior de inscripción, sino solo aquella que sirva para acreditar los nuevos méritos a baremar.

La Bolsa tendrá carácter rotatorio, estableciéndose la relación o relaciones laborales por un máximo de 4 meses, salvo en caso de sustitución de trabajadores, que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo.

En caso de que el integrante en la bolsa de empleo a la que le correspondiera el llamamiento por la orden de puntuación pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos, o mantenimiento de relación laboral de más de 24 meses en un período de treinta, que pudiera derivar en una relación indefinida con esta administración, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista. La suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la bolsa que obtuviera según la puntuación.

NOVENO. CONTRATACIÓN.

La contratación de personal con carácter temporal o interino solo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente.

Se procederá a la contratación y al nombramiento de personal en función de las necesidades del Ayuntamiento de Aldea del Fresno, atendiendo el orden que establezcan las listas.

Ayuntamiento Aldea del Fresno

Plaza de la Constitución, 1, Aldea del Fresno. 28620 (Madrid). Tfno. 918637411. Fax: 918637661



Cód. Validación: 4TTWJQHUC2PW5AT7RSENSZKMS | Verificación: <https://aldeaalfresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14



Ayuntamiento Aldea del Fresno

Finalizado el contrato, el trabajador se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo, ocupando el puesto correspondiente según su puntuación.

Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, éste se formalizará con el aspirante que ocupe el PRIMER puesto de la Bolsa de Trabajo TRAS la contratación inmediatamente anterior.

La forma de localización será la telefónica en horario de 8:30 a 15 horas. En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

Cuando se produzca una propuesta de contratación, los aspirantes presentarán, en el plazo de 24 horas los documentos necesarios para la formalización del contrato.

Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del aspirante siguiente, causando el anterior baja en la misma.

Los aspirantes que rechacen el puesto de trabajo ofertado serán excluidos de la Bolsa de Trabajo, salvo por lo dispuesto a continuación.

Causan bajas las siguientes circunstancias:

- a) En el supuesto que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta, la no comparecencia del aspirante en un plazo de 24 horas desde el llamamiento.
- b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratado.
- c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad
- d) La falsedad en la documentación presentada, o aquellas personas que hayan sido separadas mediante despido firme con el Ayuntamiento de Aldea del Fresno.
- e) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.





Ayuntamiento Aldea del Fresno

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta que no darán lugar a baja en la Bolsa, las siguientes circunstancias justificadas por los aspirantes:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta
- b) Padecer enfermedad o accidente
- c) Estar en alguna situación de las que por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor al os efectos de permisos y licencias.

DÉCIMO. INCIDENCIAS

Este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa vigente esta materia, así como las presentes bases y criterios de selección de esta convocatoria.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante al Juzgado de los Contenciosos-Administrativo de Madrid o, a su elección, en el que corresponda a su domicilio, si este radica en lugar diferente.

El plazo contará a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las presentes Bases serán de aplicación supletoriamente al procedimiento selectivo el Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/2007 de 12 abril del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; y demás normas concordantes de general.

Ayuntamiento Aldea del Fresno





Ayuntamiento Aldea del Fresno

Ayuntamiento Aldea del Fresno

Plaza de la Constitución, 1, Aldea del Fresno. 28620 (Madrid). Tfno. 918637411. Fax: 918637661



Cód. Validación: 4TTWJQHUC2PW5AT7RSENSZKMS | Verificación: <https://aldeaalfresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14