

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

71

#### GALAPAGAR

##### OFERTAS DE EMPLEO

Por Resolución de la segunda teniente de alcalde-delegada del Área de Educación, Cultura, Recursos Humanos, Régimen Interior, Festejos, Infancia, Juventud y Participación Ciudadana número 1525/2022, de 25 de marzo, se han aprobado las siguientes bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Galapagar para la estabilización del empleo temporal:

#### **BASES GENERALES QUE REGULAN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GALAPAGAR (MADRID)**

##### 1. *Normas generales*

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Galapagar para la selección del personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal del personal laboral temporal y funcionario interino, dentro del marco general de ejecución de las correspondientes Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Galapagar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (en adelante, Ley 20/2021), y en los artículos 55 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público (en adelante, TREBEP).

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria, y que serán objeto de negociación en la Mesa General.

1.3. Los procesos selectivos se regirán por lo dispuesto en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el 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; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; en 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 del personal funcionario de la Administración Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y Normas Complementarias; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 15 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

## 2. *Requisitos de los candidatos*

2.1. Requisitos generales: para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Para el acceso a plazas reservadas a funcionarios de carrera: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:
  - Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
  - El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
  - Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- e) Habilidad: 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 a la escala, subescala, clase y categoría 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 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 empleo público.
- f) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. En el caso de las 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.
- g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

## 3. *Solicitudes*

3.1. Forma: Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal de Ayuntamiento de Galapagar y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Además de ir acompañadas de los documentos que acrediten la titulación exigida y méritos.

Los aspirantes deberán consignar expresamente en la instancia la elección y modalidades del ejercicio o de los ejercicios voluntarios, si los hubiese.

Los aspirantes con discapacidad de grado superior o igual al 33 por 100 deberán indicar en la solicitud, en su apartado específico, el carácter de la misma, el grado, y en su caso, la adaptación de las pruebas en tiempo y/o medios materiales.

3.2. Plazo y lugar de presentación: Las solicitudes en papel se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento convocante o en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a alguna de las entidades locales que hubieran suscrito el oportuno convenio, o por correo administrativo. El plazo para su presentación es de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.3. Derechos de examen: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen. El importe de los mismos se indicará en las bases específicas de cada convocatoria así como la cuenta donde deben ser ingresados. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. Estarán exentos del pago de la tasa de examen las personas físicas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de veinticuatro (24) meses anteriores a la fecha de convocatoria de las pruebas de acceso o de promoción, siempre que en dicho plazo no hubieran rechazado oferta de empleo adecuada, ni se hubieran negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de la causa de exención del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

#### 3.4. Documentos a acompañar a las solicitudes:

- a) Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en su defecto.
- b) Titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.
- d) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- e) Autorización para someterse a todas las pruebas médicas que determine el equipo médico para las plazas en que se establezcan en las bases específicas, y se adjuntará como Anexo a las correspondientes convocatorias, en su caso.
- f) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

3.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo; su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

#### 4. Admisión de candidatos

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento y se publicará su extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión, y se indicará el lugar donde se encuentren las listas certificadas completas de admitidos y excluidos. Una vez aprobado el listado definitivo de admitidos y excluidos, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios de las pruebas y se publicará la composición del Tribunal Calificador de las mismas.

4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo

señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

4.3. Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en un plazo máximo de quince días naturales. Contra la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación.

4.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

##### 5. *Tribunales Calificadores*

5.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas serán nombrados por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Estarán constituidos por un presidente, un secretario con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro vocales, así como sus correspondientes suplentes. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y en el artículo 60.1 del TREBEP. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán incorporar a sus trabajos asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Recursos Humanos, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.3. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar indistintamente concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización de la Concejalía de Recursos Humanos. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

5.4. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.5. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. En la sesión de constitución del Tribunal el presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso el Tribunal incorpore a sus trabajos.

5.6. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 5.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

5.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante. Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inequidades o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. 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 dictamen se desprende 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 el oportuno decreto por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios. Las resoluciones de los Tribunales vinculan al Ayuntamiento aunque este, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 40/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. En cada una de las convocatorias, el Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

## 6. *Sistemas de selección y calificación*

6.1. Sistemas de selección: Los sistemas de selección se regirán por lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y como regla general, los procesos de selección se realizarán a través de los sistemas de concurso y concurso-oposición y se desarrollarán con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y, en su caso, una segunda fase de Concurso:

- a) Fase de oposición: El número y características de los ejercicios de la fase de oposición se determinarán en las bases específicas de cada convocatoria. De igual forma, se determinará en las bases específicas el carácter eliminatorio o no de los ejercicios en la fase de oposición.

- b) Fase de Concurso: En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará los méritos que hayan sido acreditados en la forma prevista en el baremo que se relacione en las bases específicas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba, así como por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad. En la corrección y calificación de los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los y las aspirantes.

El Tribunal determinará, por sucesivos anuncios que se harán públicos en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, así como, a efectos de una mayor difusión, donde estimen pertinente, el lugar o lugares de celebración de las siguientes pruebas. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos excepcionales debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

#### 6.1. Calificación del proceso selectivo:

- a) Calificación de la fase de oposición: En las bases específicas de cada convocatoria se determinará la puntuación de cada ejercicio. La puntuación de esta fase no podrá superar el 60 por 100 de la suma de ambas fases. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.
- b) Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos, sin que pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- c) Calificación final del proceso selectivo: la calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición más la de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, mayor puntuación en la fase de oposición.

#### 7. *Lista de aprobados*

7.1. Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los aspirantes seleccionados, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los aspirantes seleccionados, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados.

7.2. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

7.4. Los aspirantes que no superen el proceso selectivo y hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal.

#### 8. *Confección de la bolsa de trabajo y actuaciones en caso de empate*

Con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal elaborará la bolsa de trabajo, en la que aparecerán las calificaciones obtenidas por cada aspirante en cada una de las fases del procedimiento y la calificación total, ordenadas de mayor a menor puntuación total.

En caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, será resuelto atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en la prueba de conocimientos.
- Mayor puntuación en el apartado de experiencia de la valoración de méritos.
- Mayor puntuación en el apartado de formación de la valoración de méritos.
- Mayor puntuación en la entrevista.

De persistir el empate, el Tribunal establecerá de manera motivada el criterio de desempate.

La composición de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios de Empleo Público de la sede electrónica del Ayuntamiento de Galapagar y se abrirá un plazo de diez días hábiles para que se puedan presentar alegaciones.

#### 9. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo*

Cuando se produzca una vacante en un puesto objeto de esta convocatoria o concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del EBEP para el nombramiento interino, se llamará a la persona que ocupe el primer lugar de la bolsa para su nombramiento interino.

El llamamiento se hará por medio de llamada telefónica al número de teléfono que hubiera aportado el interesado, y/o un mensaje de correo electrónico a la dirección que hubiera facilitado aquél, informándole de la causa para el nombramiento que se ofrece. Si el interesado no atendiese dicha llamada se dejará un mensaje de voz informando del motivo de la misma y de que dispone de veinticuatro horas para comunicarse con el Ayuntamiento, transcurridas las cuales se le dará por decaído en su derecho al nombramiento interino y se llamará a la siguiente persona de la bolsa. Se dejará una diligencia de constancia de la llamada realizada, en la que parezca la hora en la que dicha llamada tuvo lugar. El mensaje de correo electrónico tendrá el mismo contenido y las mismas consecuencias, y se deberá dejar copia del mensaje remitido en el expediente.

El interesado dispondrá de un plazo de dos días hábiles para aceptar o declinar la oferta; si no responde dentro de dicho plazo se entenderá que declina la oferta y se llamará a la persona que ocupe el siguiente lugar en la bolsa de trabajo.

La citada bolsa que se crea con estas bases tendrá una vigencia máxima de cinco años.

No se alterará el orden de los integrantes de la bolsa, manteniéndose en el mismo puesto y con idéntica puntuación durante el período de vigencia de la misma.

Por razones de celeridad, eficacia, necesidad y/o urgencia en la inmediata cobertura del servicio público, habiéndose realizado el llamamiento a los aspirantes de la bolsa generada, producida una nueva vacante se priorizará el llamamiento en primer lugar a la última persona, integrante de la bolsa generada, que hubiera cubierto la vacante para el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria en este Ayuntamiento, y hubiera finalizado su servicio por la extinción de la causa que motivó su nombramiento. En el caso de que esta persona no estuviera interesada, se solicitará su renuncia por escrito, y se seguirá nuevamente el orden de la lista generada de la presente bolsa de empleo.

Quienes hubieran sido nombrados funcionarios interinos en el Ayuntamiento de Galapagar volverán a ocupar la posición que les correspondía en la bolsa una vez finalizada su situación interinidad.

#### 10. *Exclusión de la bolsa de trabajo*

Los aspirantes que no atiendan a la oferta de nombramiento o no aleguen una causa justificada para no acudir a la misma serán dados de baja de la bolsa de trabajo.

También serán dados de baja de la bolsa de trabajo quienes hayan dado lugar al cese por la comisión de una falta disciplinaria grave o muy grave durante la prestación de servicios en el Ayuntamiento, aquellas personas en quienes, con posterioridad a la aprobación de una bolsa de trabajo, concurra una causa de las enumeradas en el artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público, y de quienes se tenga conocimiento con posterioridad a la prestación de servicios en el Ayuntamiento, de que han omitido, ocultado o falseado alguno de los datos aportados para tomar parte en el proceso o alguna de las circunstancias declaradas para poder ser nombrados funcionarios interinos.

La baja de la bolsa de trabajo será acordada previa tramitación de un procedimiento sumario en el que se deberá conceder audiencia al interesado.

Quienes declinen una oferta de trabajo dispondrán de cinco días hábiles para justificar que concurre alguna de las causas siguientes, evitando con ello la exclusión de la bolsa y poder mantener su lugar en ella, donde se anotará la circunstancia “baja temporal”.

Las causas que permitirán justificar el rechazo a una oferta de trabajo y mantener el lugar en la bolsa son las siguientes:

- a) Enfermedad, acreditada con un certificado o informe médico.
- b) Fallecimiento o enfermedad grave o muy grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, circunstancias que deberán acreditarse con el correspondiente libro de familia o documento acreditativo equivalente en el que

- conste dicho grado de parentesco, así como del certificado de defunción o certificado médico en el que conste la gravedad de la enfermedad, según corresponda.
- c) Encontrarse al cuidado de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, de conciliación de la vida familiar y laboral previstas en las normas accidente enfermedad o discapacidad, no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. Esta circunstancia se acreditará con un certificado médico o cualquier otra documentación oficial.
  - d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Esta circunstancia se acreditará con el documento que lo refleje.
  - e) Encontrarse en el período de descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento tanto creado activo como permanente. Se justificará con el certificado de nacimiento o libro de familia.
  - f) Encontrarse el candidato contratado con carácter temporal en el sector privado.
  - g) Encontrarse el candidato contratado como trabajador laboral temporal o nombrado como funcionario interino o personal estatutario temporal en el ámbito de cualquier Administración Pública española o de un Estado miembro de la Unión Europea, debiendo aportar el contrato de trabajo o nombramiento correspondiente.
  - h) Causa de fuerza mayor.

Acreditada la concurrencia de una de las situaciones anteriores, el aspirante continuará en la bolsa en la misma posición que ocupaba inicialmente en situación de “baja temporal”, lo que significa que no será llamado para una nueva oferta hasta que comunique y justifiquen por medio de un correo electrónico que está disponible al haber concluido la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Para ello dispondrá de un plazo de cinco días hábiles desde que concluya la circunstancia que hubiera justificado su pase a la situación de baja temporal.

Si no acredita la concurrencia de alguno de los supuestos mencionados, el aspirante será eliminado definitivamente de la bolsa de trabajo.

## 11. *Presentación de documentos*

11.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Galapagar los siguientes documentos:

- a) Original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- c) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- d) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.
- e) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

11.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

11.3. Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando

anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### 12. *Adjudicación de destinos y nombramiento o contratación*

12.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2. En el acto de formalización del nombramiento como funcionario, el Departamento de Recursos Humanos dará debido cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 20 de abril, en cuanto a la declaración de actividades en el sector público.

12.3. Con carácter previo a la adjudicación definitiva de destinos, y de ser necesario, el personal seleccionado será sometido a reconocimiento médico, a los efectos de no padecer enfermedad que le impida desempeñar el puesto de trabajo correspondiente.

12.4. En aquellos casos en los que se trate de una persona con discapacidad se deberá adaptar el puesto de trabajo conforme a la legislación aplicable.

#### 13. *Recursos*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

#### 14. *Disposición final*

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Galapagar, a 25 de marzo de 2022.—El alcalde, por delegación (Decreto de Alcaldía número 1966/2021, de 8 de abril; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 99, de 27 de abril de 2021), la segunda teniente de alcalde-delegada del Área de Educación, Cultura, Recursos Humanos, Régimen Interior, Festejos, Infancia, Juventud y Participación Ciudadana, Rosa María Encuentra Mérida.

(03/6.327/22)

