

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

32**CHINCHÓN**

OFERTAS DE EMPLEO

El alcalde-presidente del Ayuntamiento de Chinchón, en fecha 16 de marzo de 2017, ha dictado la siguiente resolución:

**BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO
TEMPORAL Y FUNCIONAMIENTO DE LAS MISMAS
DEL AYUNTAMIENTO DE CHINCHÓN**

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades existentes en la Corporación, debido al déficit de personal que hay en diferentes áreas municipales, áreas que afectan al funcionamiento de servicios públicos esenciales que presta el Ayuntamiento de Chinchón. La duración de las relaciones que se formalicen serán según el contrato de trabajo o relación estatutaria en que queden de manifiesto, o bien, hasta la reincorporación de la persona titular del puesto en su caso, o la cobertura de este por otra parte, hasta que el Ayuntamiento de por resuelta la relación por causa justificada o por desaparición de la urgencia o necesidad que las motivó.

La bolsa de trabajo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva bolsa de trabajo que la deje sin efectos. Asimismo, esta nueva bolsa anula anteriores si las hubiera.

Visto lo establecido en los artículos 127 y 130 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, art. 27 del R.D. 364/95, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias que me otorga el art.21 de la Ley de Bases de régimen local de 2 de abril de 1985, por la presente Resuelvo:

1. Que se proceda a la formación de unas bases generales de bolsa de empleo para la contratación de personal necesario, conforme a las siguientes bases:

Primera. Objeto de convocatoria y normas generales

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se han de regir todos los procesos de selección de bolsas de personal funcionario interino y personal laboral temporal, con las adaptaciones que correspondan de acuerdo con la legislación específica. Estas bases regirán en todos aquellos aspectos sobre los que las bases específicas no establezcan nada en contra. Estas bases serán completadas con las bases específicas para cada plaza, que se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La descripción de las plazas se realizará en las bases específicas de cada proceso, en los términos fijados en el acuerdo de aprobación de la Oferta de Empleo Público o instrumento similar de planificación.

Los/as aspirantes que superen los procesos selectivos a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de los puestos a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

Los procedimientos selectivos, con carácter general, se ajustarán al sistema de oposición o concurso-oposición, en turno libre o promoción interna, de acuerdo con lo establecido en las respectivas convocatorias. Los aspirantes sólo podrán optar a uno de los turnos.

Deberá existir adecuación entre el contenido de los procesos y las funciones o tareas a desarrollar.

Las presentes bases generales, así como las específicas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 39 y 40/2015, de 1 de octubre.

Segunda. *Creación, duración y ámbito de las mismas*

1. El sistema general de selección de personal interino o temporal que haya de prestar servicios temporalmente en el Ayuntamiento de Chinchón se realizará prioritariamente a través de bolsas de empleo.

2. Se podrá acudir, si existieran, a otras bolsas de plazas del mismo grupo por afinidad de funciones.

3. Cuando se agote una lista de espera, o no exista constituida una para alguna categoría, escala o subescala, y se prevea la necesidad de coberturas temporales de empleo, se podrá constituir una bolsa de empleo temporal.

4. Las bases específicas de las bolsas de empleo serán aprobadas por el Alcalde mediante Resolución y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento

5. Las bolsas de empleo tendrán validez desde su constitución y hasta la finalización del procedimiento selectivo inmediatamente superior que se convoque para la categoría, y en todo caso, tendrán una duración máxima de dos años, que podrán ser prorrogados cuando esté prevista la convocatoria de plazas de la categoría en alguna Oferta de Empleo Público publicada y pendiente de desarrollo.

6. La prórroga de las bolsas de empleo se realizará motivadamente por mutuo acuerdo con los representantes de los empleados públicos en el seno de la Mesa General de Negociación, dentro de los 6 meses siguientes a su caducidad por transcurso del plazo de 2 años de vigencia.

7. El plazo de 2 años de vigencia de la bolsa se computará a partir del primer llamamiento que se efectúe.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas que se convoquen, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de aquellos otros específicos que se exijan en cada convocatoria:

1. Nacionalidad. Tener nacionalidad española; también podrán participar, 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 la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

- 1) Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea
- 2) El cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- 3) 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

Los/a aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado a), así como los/as extranjeros/as en los apartados b) y c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

En estos últimos casos, y siempre que así lo estime necesario el tribunal en función del sistema de la convocatoria o el tipo de pruebas, podrá establecerse como parte de la oposición algún medio para acreditar un conocimiento adecuado del castellano.

2. Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a los cuerpos y escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

3. Acceso de personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido

de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y correlativamente en los artículos 55 y 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en los procedimientos selectivos que se convoquen serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación del órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

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

4. **Habilitación.** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, ni despedido/a procedente del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatuarios 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 funcionarios/as, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal labora, en el que hubieses sido separado o inhabilitado. En el caso de nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5. **Titulación.** Poseer la titulación exigida en las bases específicas de cada convocatoria.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

6. **Capacidad.** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión o suscripción del contrato de trabajo.

Cuarta. *Solicitudes: forma y plazo de presentación*

1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán solicitarlo en instancia normalizada, según anexo incluido en las presentes bases, y que les será facilitada gratuitamente por el Ayuntamiento de Chinchón, pudiendo acceder a la misma a través de la página web municipal. A la instancia se acompañarán:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Documentación que se exija en las bases específicas para la fase de concurso, en su caso.
- Proyectos, memorias, currículos u otro tipo de documentación que pueda exigirse en la convocatoria.
- Fotocopia de la titulación exigida, o justificante de haberla solicitado, en cada convocatoria, y que se especificará en la resolución de las bases específicas.

Las memorias, proyectos, currículos u otra documentación de este tipo que se exija podrán aportarse en sobre cerrado, que únicamente será abierto por el órgano de selección en el momento que considere oportuno para su valoración y estudio.

2. Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la plaza.

3. **Lugar y plazo de presentación.** Las solicitudes se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chinchón, debiendo indicar en la misma el cumplimiento de los requisitos exigidos para la plaza a la que se opte.

La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Chinchón o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Quinta. *Admisión de los aspirantes*

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como el lugar, fecha, y hora de inicio de las pruebas y, si procede, el orden de actuación de los/as aspirantes, así como los miembros del tribunal. En el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Chinchón se publicará la relación de excluidos/as, así como el lugar, fecha y hora de inicio de las pruebas y, si procede, el orden de actuación de los/as aspirantes, así como los miembros del tribunal.

2. Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones.

3. La lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en un nuevo acuerdo por el que se aprobará la lista definitiva, publicándose extracto de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

4. A los efectos de lo establecido en la presente base se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otra resultante de la normativa o de lo previsto en las bases específicas de cada convocatoria.

5. Si algún aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos/as y tampoco constase en la de admitidos/as, el tribunal le admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalmente, ante este, la presentación de la solicitud mediante copia de la misma sellada en el plazo legalmente establecido.

A dicho fin el tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiere de celebrarse este, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que mediante comparecencia puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá, en el más breve plazo posible, al órgano competente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los/as interesados/as.

6. Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo.

Sexta. *Tribunales*

1. La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

3. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres.

4. El personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Por resolución de Alcaldía se establecerá el régimen de composición y funcionamiento de los órganos de selección.

5. Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en las Bases de la convocatoria específica.

6. Los órganos y tribunales de selección contarán con un/a presidente/a, un/a secretario/a y vocales. El número de miembros con voto deberá ser impar y no ser inferior a cinco.

7. Los órganos y tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia como mínimo del presidente/a y secretario/a o, en su caso, de quienes los sustituyan, y estar presente, al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

8. El Tribunal podrá solicitar, a través de su Presidente, colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Tribunal. En las bases específicas de cada procedimiento se podrá determinar la necesidad, en su caso, de contar con colaboradores o especialistas. Asimismo, podrá valerse el tribunal de la actividad de personal de apoyo durante el desarrollo material de los ejercicios.

9. Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los tribunales, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente. La Presidencia podrá solicitar a los miembros del Tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a las circunstancias previstas en los artículos mencionados.

10. Los tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y la efectúe el propio tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. Asimismo, el tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

11. Los órganos y tribunales de selección quedan autorizados para resolver las dudas y/o peticiones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria. Las resoluciones de los órganos y tribunales de selección vinculan a la Administración. Contra las resoluciones y actos de los tribunales podrán interponerse los recursos establecidos en la Ley de procedimiento administrativo.

12. Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En los mismos términos serán retribuidos los/as asesores del tribunal.

Séptima. *Desarrollo de la oposición*

1. Normas generales. — En las bases específicas de cada convocatoria se determinará el sistema de selección de los aspirantes, que podrá consistir en oposición o concurso-oposición en los términos previstos en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- a) Oposición: la oposición es el sistema de selección consistente en la superación de las pruebas que se establezcan en la correspondiente convocatoria, y que podrán consistir en ejercicio de carácter oral, escrito o práctico.
 - a. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan. En todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los/as aspirantes. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considerará único, aunque haya que dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los/as aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.
 - b. El orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que corresponda de acuerdo con el sorteo público celebrado por resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública al efecto y de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
 - c. El tribunal, en cualquier momento, podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.
- b) Concurso-oposición: se trata del sistema selectivo en el que, además de la fase en la que se superan las pruebas a las que se refiere el punto anterior, se realiza otra

fase en la que se evalúan los méritos y experiencia de los aspirantes en la forma en que se determina en la convocatoria. Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

2. Calificación de los ejercicios.
 - a) Con carácter general y salvo lo establecido en las diferentes bases específicas para cada plaza, los ejercicios de la fase de oposición serán calificados de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los/as aspirantes al menos 5 puntos para superar dichas pruebas selectivas.
 - b) La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de naturaleza puntuable de la oposición. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia.
 - a. Mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en el ejercicio práctico.
 - b. Mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en el ejercicio teórico.
 - c. Sorteo público por insaculación.
3. Desarrollo de los ejercicios. En todas las convocatorias cuyo sistema de selección sea la oposición, esta se desarrollará de acuerdo con lo previsto en las correspondientes bases específicas, respetando en todo caso los siguientes criterios:
 - a) En toda fase de oposición existirá, al menos, un ejercicio práctico. El tribunal determinará en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, del que deberán venir provistos los/as opositores/as.
 - b) Cuando un ejercicio sea realizado por escrito, el tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para asegurar el anonimato de la identidad de los/as aspirantes.
 - c) Cuando se establezca que alguno de los ejercicios sea oral, en dicho ejercicio el tribunal determinará un tiempo de preparación previo para la exposición de los temas no inferior a cinco minutos ni superior a quince minutos de duración. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la fluidez verbal y la expresión lingüística, la aportación personal, la exposición razonada y argumentada y la capacidad de síntesis. Si el tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del/la aspirante, podrá invitar a este a que desista de continuar con el ejercicio. Concluida la exposición el tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.
 - d) Cuando el ejercicio consista en la realización de una prueba tipo test con respuestas alternativas, el tribunal deberá informar a los aspirantes, antes de la realización del ejercicio, de la incidencia que tendrán en la puntuación del mismo las preguntas contestadas correctamente, las preguntas no contestadas (en blanco) y/o la contestadas erróneamente.
 - e) Durante el desarrollo de los ejercicios no se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni de ningún otro dispositivo electrónico salvo los autorizados expresamente por las bases específicas o por el propio tribunal.
 - f) Los test psicotécnicos, en su caso, podrán ser encargados para su elaboración y valoración a empresas o consultores especialistas en la materia.
4. Desarrollo del concurso-oposición. Todas las convocatorias que se resuelvan mediante procedimiento selectivo de concurso-oposición se efectuarán de acuerdo con lo determinado en el presente Capítulo, salvo aquellas que especifiquen otro desarrollo en las bases específicas correspondientes.
 - a) Fase concurso: se celebrará posteriormente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio.

Los/as aspirantes deberán presentar, junto con la instancia de participación, los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas, pudiendo el órgano de selección requerir, en todo caso, los documentos originales para su comprobación y cotejo, bien antes del proceso selectivo o bien durante el mismo. A efectos de contabilizar los méritos alegados por los/as aspirantes se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

En ningún caso el título exigido como requisito para participar en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en la fase de concurso. El título superior que se alegue para fase de concurso excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de materia.

Con carácter general, todos los méritos referidos que aleguen los/as aspirantes, sin perjuicio de la regulación que contenga las bases específicas, habrán de ser acreditados conforme a los siguientes criterios:

Para la experiencia laboral o profesional:

- En el ámbito público: mediante certificación del órgano competente o documentación administrativa original o compulsada.
- En el ámbito privado: certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado del/los contrato/s de trabajo, o en su defecto, de cualquier otro documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.

Para la formación y experiencia académica:

- Tanto en el ámbito privado como público: mediante titulaciones, diplomas o certificados de superación, asistencia o aprovechamiento.

En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en la instancia, ni aquellos otros que no vayan acompañados de la documentación anteriormente referida, original o debidamente compulsada.

El tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el lugar o lugares de celebración de la fase de oposición, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes; finalizado dicho plazo y una vez acreditados los méritos relacionados, el tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso respecto de aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

- b) Fase de oposición: Se celebrará previamente a la fase de concurso y su desarrollo y sistema de calificación tendrá lugar conforme a las normas contenidas en la cláusula anterior de las bases generales.

La puntuación global otorgada en la fase de concurso se adicionará a la obtenida en los ejercicios de la fase de oposición. La cifra resultante de esta suma es la que será tenida en cuenta para determinar la relación de aspirantes en orden decreciente de puntuación, que propondrá el tribunal respectivo.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición se seguirán para resolverlo los siguientes criterios por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición en orden de prelación inverso al de su celebración.
- b) Fecha de ingreso como funcionario/a de carrera, si se trata de promoción interna.
- c) Sorteo público de insaculación.

Séptima. *Lista de aprobados/as*

Finalizada la calificación, el tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, por orden de puntuación alcanzado.

1. En caso de empate de las calificaciones obtenidas, a efectos de determinar la prelación en la Bolsa de empleo temporal, se resolverá a favor de la persona que tenga mayor grado de discapacidad, siempre y cuando no sea superior a 33 por 100. Si persistiera el empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico si lo hubiere, y en defecto de lo anterior se atenderá a la mayor puntuación en la fase de oposición, y en el último término por sorteo.

2. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presentan y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria.

Octavo. *Gestión de las listas y bolsas de empleo*

1. Situaciones de los componentes de las bolsas de empleo temporal:
 - a) Libre o disponible: situación en la que el candidato es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación.
 - b) Ocupado: estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que se deberá aportar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Una vez desaparecida la causa que lo motive, se podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.
 - c) Reserva: se encontrará en tal situación el componente de la bolsa de empleo que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:
 1. Enfermedad que incapacite temporalmente para el desempeño de las tareas fundamentales del puesto, en tanto dure esta situación.
 2. Estar en alguna de las siguientes situaciones, contemplada por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias: maternidad, paternidad, adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar de hasta segundo grado.

El pase a situación de reserva en la bolsa de empleo se producirá cuando así lo solicite expresamente el componente mediante escrito al Ayuntamiento de Chinchón, al que se incorporará la justificación que avale la circunstancia que se alega. El plazo para presentar la documentación y solicitud será de 7 días hábiles. Una vez desaparecida la causa que lo motive, se podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado. Tal cambio de situación se efectuará ante el Ayuntamiento en el plazo de 15 días naturales. A los candidatos se les podrá requerir justificación documental por escrito que acredite la situación en la que se encuentra en cada momento. Para estos casos todas las comunicaciones, requerimientos y actos administrativos serán por escrito. El reingreso se producirá en el lugar que, conforme a la ordenación de la bolsa, le corresponda al candidato.

La efectividad de la reincorporación a la lista de espera o bolsa de empleo será efectiva a los quince días desde la fecha en que se solicite el paso a la situación de libre o disponible.

- d) Excluidos: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato. Procederá la situación de excluidos de la bolsa de empleo en los siguientes casos:
 1. Cuando el componente rechace una oferta de contratación o nombramiento y no se justifique.
 2. Cuando se solicite el pase a situación de “reserva” y no lo acredite documentalmente en el plazo establecido al efecto.
 3. A petición del interesado, mediante escrito de renuncia dirigido al Ayuntamiento de Chinchón.
 4. Cuando el convocado no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento o contratación.
 5. Cuando se renuncie a un nombramiento o contratación antes de la fecha en que termine la misma.
 6. Cuando sea sancionado con una falta grave o muy grave, o dos faltas leves.
 7. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas del puesto.
 8. Por causas médicas sobrevenidas que le impida el ejercicio de las tareas del puesto.
 9. Por jubilación.
 10. Por haber cometido fraude o engaño en las circunstancias personales que hayan permitido su acceso a la bolsa de empleo o en la contratación o nombramiento.
2. Orden de llamamiento:
 - 1) Los llamamientos para cada contrato temporal o nombramiento interino se realizarán por orden sucesivo de lista en atención al resultado obtenido por las personas aspirantes en el procedimiento selectivo por el que se constituya la bolsa de empleo por la especialidad y categoría de que se trate, salvo la excepción contenida en el apartado siguiente.

- 2) El orden de llamada solo se interrumpirá en caso de que el contrato laboral o nombramiento interino sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva. En este caso se ofrecerá por riguroso orden de listado inicial de la bolsa a todos los aspirantes que se encuentren en situación de “libre o disponible” y “ocupado”.
Si ya ocupara vacante en plantilla fruto de la misma bolsa la persona no será llamada en ningún caso.
- 3) En el caso de que se realice un rechazo a un llamamiento para la cobertura de plaza vacante existente en plantillo que no tenga reserva, el aspirante que se encuentre en situación de “libre o disponible” u “ocupado” será dado de baja de la bolsa de empleo temporal.
3. Medios y constancia de los llamamientos:
 - 1) A los efectos de mejorar la agilidad en la localización de la persona a nombrar o contratar y que por riguroso orden le corresponda, en las solicitudes de participación en los correspondientes procedimientos selectivos deberá indicar, de entre los siguientes, dos medios por los que desee recibir los avisos de nombramiento: teléfono móvil o fijo y correo electrónico. El llamamiento se efectuará por los medios indicados y, en el supuesto de que no se hubiera señalada ninguno se utilizará correo electrónico.
 - 2) Mediante diligencia firmada por la persona funcionaria que realiza el llamamiento, se hará constar tanto el sistema de comunicación empleado como la comunicación personal, si se produjese, con la persona que se haya recibido la comunicación.
 - 3) La persona interesada dispondrá de 24 horas hábiles para la aceptación del llamamiento o renuncia.
Las renunciadas justificadas a los llamamientos deben presentarse por escrito en el plazo de 7 días hábiles a través del medio más ágil que permita dejar constancia en el expediente de tal circunstancia. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta, dejando diligencia el trabajador público que tramite el expediente. Como penalización, en el caso de no presentar la justificación de la renuncia en el plazo indicado, la persona aspirante será excluida de la bolsa.
 - 4) Si no se contactara con el aspirante, se procederá al llamamiento de la siguiente persona, según el riguroso orden de la bolsa. Dicha incidencia será reflejada en el expediente indicando la fecha y hora en que se ha efectuado la llamada. En este supuesto no se penalizará y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a la persona aspirante no localizada.
 - 5) Las personas nombradas o contratadas, una vez finalizado el nombramiento o contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa siempre que la duración de su relación, o relaciones de servicios, no haya superado el año de duración computado a jornada completa. En caso de que se supere el año, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.
4. Baja automática de la bolsa de empleo: Se producirá la baja automática o exclusión en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuesto:
 - a) Falta de presentación injustificada de la documentación requerida en las bases generales, específicas, convocatoria o documentación requerida para la contratación en los plazos establecidos.
 - b) Por jubilación de persona aspirante.
 - c) Falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
 - d) Rechazo de una oferta sin causa justificada.
 - e) Rechazo de una oferta para la cobertura de plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva, y el aspirante se encuentre en situación de “libre o disponible” u “ocupado”.
5. Cambio de localización: Cuando las personas incluidas en las Bolsas de empleo cambien cualquiera de sus datos personales, domicilio y teléfono y especialmente los de localización, estas estarán obligadas a comunicarlos al Ayuntamiento de Chinchón, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos y las consecuencias que puedan derivarse de su no comunicación.

Noveno. *Presentación de documentos*

1. El aspirante que por orden de bolsa sea llamado para la suscripción de un contrato temporal o nombramiento interino deberá aportar dentro del plazo de 3 días hábiles, además de los requisitos establecidos en la convocatoria de que se trate, la siguiente documentación:

- a) Copia autenticada o fotocopia del Documentación Nacional de Identidad, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión.
- b) Copia autenticada o fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social donde conste el número que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión.
- c) Número de cuenta corriente bancaria.

2. Las personas que dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentasen la documentación del apartado anterior no podrán ser nombradas o contratadas, decayendo su derecho y pasando al último lugar de la Bolsa de Empleo.

Décimo. *De la normativa aplicable y recursos*

1. La convocatoria en lo no previsto en las bases, se registrará por 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 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones legales estatales y autonómicas vigentes referidas al personal al servicio de la Administración Local.

2. Contra la convocatoria y cuantos actos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécimo. *Publicidad*

Las presentes bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para su conocimiento y efectos oportunos. Las bases generales y las convocatorias que se aprueben, con sus determinaciones específicas y remisión a estas Bases, se publicarán en el tablón de edictos municipal y página web del Ayuntamiento de Chinchón.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Bolsas en vigor

Estas bases se aplicarán a las bolsas vigentes en el ayuntamiento de Chinchón en el momento de su aprobación.

DISPOSICIÓN FINAL

Solo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso, que consistirá únicamente en la valoración de méritos. En dicho caso, cuando la convocatoria se vaya a realizar por el sistema de concurso, se procederá a la aprobación por el órgano correspondiente de unas bases específicas para dicho proceso, pudiendo incorporar cuantos aspectos de las presentes bases generales se estime pertinente.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Chinchón, a 16 de marzo de 2017.—El alcalde, Francisco Javier Martínez Mayor.
(03/10.189/17)

