



## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

### ACTA

<b>Expediente nº:</b>	<b>Órgano Colegiado:</b>
JGL/2024/5	La Junta de Gobierno Local

#### DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

<b>Tipo Convocatoria</b>	Ordinaria
<b>Fecha</b>	2 de febrero de 2024
<b>Duración</b>	Desde las 12.15 hasta las 12:30 horas
<b>Lugar</b>	Despacho al efecto de esta Casa Consistorial
<b>Presidida por</b>	ANTONIO VICENTE RUBIO
<b>Secretario</b>	MARIA PALOMA RAMIREZ PASTOR

#### ASISTENCIA A LA SESIÓN

Nº de identificación	Nombre y Apellidos	Asiste
70050187F	ANTONIO LOBO BRAVO	SÍ
02702343G	ANTONIO VICENTE RUBIO	SÍ
52861516H	MARIA PALOMA RAMIREZ PASTOR	SÍ
70076067N	RUBEN JESUS HERRANZ MENENDEZ	SÍ
50715173N	SOLEDAD DEL VALLE BODAS	SÍ
70054381S	VANESA HERRANZ BENITO	SÍ
50850865G	VICENTE DURÁN CREGO	SÍ

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

### ORDEN DEL DÍA

#### 1. JUSTIFICACIÓN DE LA URGENCIA

Por el Sr. Alcalde Presidente se justifica la urgencia de esta Junta por la premura de los asuntos en los expedientes que se mencionan.

Justificada la urgencia de la convocatoria de la Junta por el Sr. Presidente, ésta es sometida a votación resultando aprobada por unanimidad de los Sres. Concejales.

#### 2. CONTRATACIÓN

##### **(Exp 424/2024) SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA APLICACION INFORMATICA GIT, DE GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION**

Por la Concejalía Delegada se presenta a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta:

<< Vista la memoria y los pliegos elaborados y el informe de Secretaria e Intervención:

Teniendo en cuenta lo anterior, se propone:

Primero: Aprobar el expediente para la contratación del servicio de soporte técnico especializado, evolución y mantenimiento para el sistema de aplicaciones de gestión tributaria y recaudación del Ayuntamiento de El Escorial, por procedimiento negociado sin publicidad, con exclusividad, a favor de ATM GRUPO MAGGIOLI SL con CIF B28798775.

El presupuesto base de licitación asciende a SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (61.424,64 €), más DOCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON DIECISIETE CÉNTIMOS (12.899,17 €) en concepto de IVA al 21%, siendo el precio total SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTITRES EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (74.323,81 €)

La cantidad anterior se encuentra retenida en la aplicación presupuestaria 932 2279900 del vigente presupuesto

Segundo: Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas a regir en el referido procedimiento.

Tercero: Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, ordenando la publicación del anuncio y toda la documentación obrante en el la Plataforma de Contratación del Estado para que en el plazo de 15 días naturales los interesados puedan presentar sus proposiciones>>.

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar la propuesta presentada.

#### 3. PERSONAL

##### **(Exp 482/2024) COBERTURA CON CARACTER INTERINO ADL Y BOLSA**

Por la Concejalía Delegada se presenta a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta:

<< Las presentes bases regulan el proceso de selección mediante concurso-oposición para la formación de una bolsa de empleo temporal de técnico de desarrollo local, que permita cubrir de forma temporal, las necesidades municipales que puedan presentarse, por motivo de sustituciones transitorias de incapacidades temporales, licencias y permisos reglamentarios y otras necesidades circunstanciales del servicio.





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

En atención a lo anterior se viene a proponer:

**Primero.-** Aprobar las Bases para la constitución de una bolsa de empleo temporal de la categoría de técnico de desarrollo local para el ayuntamiento de El Escorial, que se llevará a cabo por el procedimiento de concurso-oposición.

**Segundo.-** Proceder a la convocatoria del procedimiento de selección, mediante la inserción de anuncio en el tablón electrónico.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Tablón electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.>>.

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar la propuesta presentada.

### BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA CATEGORIA DE TECNICO DE DESARROLLO LOCAL ( A2) DEL AYUNTAMIENTO DE EL ESCORIAL.

#### PRIMERA. OBJETO.

**Primera.-** Objeto de la convocatoria

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de empleo de Técnico de Desarrollo Local (Subgrupo A2), en régimen de personal laboral temporal, con el fin de cubrir futuras necesidades en cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos de conformidad con el art. 10 y 11 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 adelante TREBEP) y el 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 (ET) y normativa concordante en el Ayuntamiento de El Escorial.

2. La presente convocatoria se justifica en atención a las necesidades organizativas del Ayuntamiento de El Escorial y las relaciones que se formalicen tendrán el objeto y duración determinados conforme a la justificación del expediente de llamamiento y contratación del personal laboral temporal o hasta que el Ayuntamiento de por resuelta la relación por causa justificada o por desaparición de la urgencia o necesidad que las motivó.

Las personas que resulten seleccionadas y contratadas serán adscritas a las diferentes áreas del Ayuntamiento de El Escorial, según las necesidades de los servicios, y realizarán las tareas propias del puesto. Conforme a lo que dispone el artículo 20. Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, la creación de esta bolsa no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal por necesidad y/o urgencia en los supuestos permitidos por el TREBEP y el ET.

El personal será contratado siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias

3. La bolsa de empleo no generará, por sí misma, derecho alguno frente al Ayuntamiento y, por tanto, no producirá relación jurídica alguna con el mismo por la mera inclusión en la bolsa

4. Las funciones a desempeñar son las determinadas en la relación de puestos de trabajo y son las siguientes:

*Es responsable de la gestión, estudio, informe, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se requiera, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le sean encomendados, en materia*





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

*de desarrollo local y mujer, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento, y supervisión de los expedientes que se le asignen.*

*Entre otras tareas, realiza actividades para el colectivo de mujeres (talleres, información laboral, cursos para mujeres emprendedoras), supervisa y justifica los convenios en materia de igualdad .Gestiona la bolsa de empleo municipal y lleva a cabo políticas activas de empleo; presta asesoramiento técnico a las iniciativas empresariales; mejora de la empleabilidad de los ciudadanos y la reinserción laboral; coadyuva a la obtención por las empresas de los recursos humanos que necesiten; busca e informa a los departamentos correspondientes de las subvenciones que puedan ser factibles para la Institución; inicia, tramita y justifica las mismas, cuando se solicitan, en colaboración con el departamento correspondiente; ,...etc., coordinándose con cuantas entidades y profesionales públicos o privados se requieran para poner en marcha actividades o actuaciones propias del ámbito competencial.*

*Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.*

*Presta su apoyo, cuando es requerido, en la elaboración del Presupuesto Anual, realizando propuestas de los gastos e inversiones relativas a su Departamento.*

*Atiende e informa al público de las materias de su competencia.*

*Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.*

*Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.*

*Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.*

### **SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

2.1 La presente convocatoria se regirá, para lo no previsto en estas bases específicas, conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; 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 y demás legislación aplicable al personal de la Administración.

Debe tenerse en cuenta, en relación a las normas citadas, la disposición derogatoria única Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por cuanto deroga una gran parte del contenido de algunas de ellas y, en





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

todo caso, en lo que se opongan al contenido del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa de desarrollo.

2.2 El tribunal queda facultado para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

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

### TERCERA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

3.1 Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los empleados 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. Las previsiones anteriores serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso al empleo público, como personal funcionario, se extenderá igualmente a 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 personas en lo que acceso al empleo público como personal funcionario se refiera.

3.2 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

3.4 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 empleo público.

3.5 Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, de alguno de los títulos académicos siguientes: **Estar en posesión de título universitario de diplomado, grado o equivalente, rama ciencias sociales y jurídicas, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.**

Los títulos deberán estar expedidos con arreglo a la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Todos los requisitos deberán de poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

### CUARTA. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

4.1 El/La aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualquiera otra plaza, cargo o empleo privado o público, salvo aquellas actividades legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

### QUINTO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1 Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial que se facilitará gratuitamente en el Registro General de este Ayuntamiento (Plaza de España,1 28280 El Escorial).

5.2 El plazo de presentación de instancias será de 20 DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las solicitudes se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial.

La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial o en cualquiera de las formas contempladas en la Ley 39/2015, de Procedimiento de las Administraciones Públicas.

5.3 Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los interesados deberán presentar las correspondientes solicitudes a las que deberán acompañar la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen.
- Título exigido o equivalente o certificación emitida por la Universidad o Centro Homologado donde se cursen los estudios acreditativos de que se han superado todas las asignaturas tendentes a la obtención de la titulación universitaria.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos expedidos por la administración responsable.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que, figurando en la solicitud, no se justifiquen con la documentación adecuada.

Toda la documentación se presentará según el orden en que se citan las exigencias de los méritos en el baremo contenido en la convocatoria.

**No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y la forma anteriormente mencionados y conforme se expresa en la cláusula octava de las presentes bases.**

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la Bolsa, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

5.4 Transcurridos dos años desde la finalización del proceso selectivo, el Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial podrá determinar la destrucción de los documentos adjuntos e instancias de las personas que no lo hayan superado.

### SEXTA. DERECHOS DE EXAMEN.

6.1 Los derechos de examen serán los establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, y que ascienden a 22,58 Euros y deberán ser abonados dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- En todo caso, el pago íntegro de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, si posee certificado digital podrá hacerlo a través del portal tributario <https://tributos.elescorial.es> en la opción de autoliquidación de tasa por expedición de documentos, epígrafe derechos de examen: concursos y/o oposiciones, eligiendo el grupo correspondiente, o mediante ingreso o transferencia en la





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

cuenta municipal numero: ES68-0049 5180 19211001 0016, en el que deberá constar el nombre y apellidos del opositor, el DNI y la plaza a la que se opta.

**En el ingreso deberá constar el nombre y apellidos del opositor, el importe y la plaza a la que se opta.**

6.2 La falta de presentación de instancia oficial y del abono de los derechos de examen, supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas.

6.3 No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente.

### **SÉPTIMA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.**

#### 7.1. Lista provisional

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía – Presidencia, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

En dicha Resolución se determinará la composición del tribunal calificador, el lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios y si procede, el orden de actuación de los aspirantes.

#### 7.2 Errores materiales o de hecho

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### 7.3 Subsanación

Los aspirantes excluidos, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de TRES DIAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

#### 7.4 Relación definitiva

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos 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 de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial.

A los efectos de lo establecido en las presentes bases se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otra resultante de la normativa aplicable o de lo previsto en las presentes bases de convocatoria.





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, 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.

### **OCTAVA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

8.1. El tribunal de selección tendrá como misión el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

El tribunal de selección contará con un presidente y un secretario estará constituido por número impar de miembros no inferior a cinco y deberá designarse el mismo número de miembros suplentes. El presidente y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

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

La relación nominativa de los miembros que compondrán el tribunal y sus suplentes se publicará con la resolución aprobando la lista admitidos y excluidos.

Estará presente como observador, sin voz ni voto, un miembro designado por el Comité de Empresa en las sesiones que sean compatibles con de deber de secreto de los miembros del tribunal.

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

8.2. El tribunal de selección podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas considere oportunos con voz y sin voto. Se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá valerse el tribunal de la actividad de personal de apoyo durante el desarrollo material de los ejercicios.

8.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Alcaldía cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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.

8.4. El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos 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.

El tribunal de selección queda autorizado para resolver las dudas y/o peticiones que se presentaren y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

8.5. 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 en los términos establecidos en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

8.6. La clasificación del tribunal calificador en las pruebas selectivas, así como el número de sesiones a devengar, a efectos de percepción de asistencias, se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre "Indemnizaciones por razones del servicio".

### NOVENA. PROCESO SELECTIVO.

Se establece como sistema de selección, el concurso-oposición. Puntuación máxima: 100 puntos.

**1 FASE DE OPOSICION:** Tendrá una puntuación máxima de 65 puntos. Constará del siguiente ejercicio: Ejercicio único.- Consistirá en contestar un cuestionario de tipo test compuesto por 50 preguntas que versarán sobre el contenido del temario que figura como **Anexo 1** de las presentes bases. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Se añadirán cinco preguntas de reserva, para el supuesto de que una vez celebrado el examen, el Tribunal decida anular una o varias preguntas generales y establecer, por su orden, las de reserva.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

El tiempo para su realización será de 60 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. Se valorará positivamente cada pregunta contestada correctamente.

Para ser valorado en la fase de concurso será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. El Tribunal calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido como nota de corte para la obtención de la calificación mínima de 5 puntos.

**2 FASE DE CONCURSO:** La fase de concurso, tendrá una puntuación máxima de 35 puntos. Esta fase, será posterior a la de oposición y únicamente se valorarán los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los aspirantes alegarán los méritos en la instancia o modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de El Escorial, aportando la documentación acreditativa de los méritos alegados. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Los méritos alegados por los aspirantes serán objeto de valoración de acuerdo con los siguientes criterios.

**9.1.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Como máximo se podrán alcanzar 4 puntos en este apartado.

a) Se valorarán los servicios efectivos prestados en una Administración Pública como funcionario de carrera o interino o personal laboral como agente de desarrollo local (A2): 1 punto por año.

Los periodos inferiores a un año serán valorados proporcionalmente. No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones o periodos que resulten inferiores a un mes.

La experiencia en la Administración Pública se acreditará necesariamente mediante certificado original o compulsado expedido por la Secretaría, unidad de personal del organismo o centro donde prestó sus servicios, detallando el puesto ocupado y duración de la prestación del servicio.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado, por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

Si la prestación del servicio lo hubiera sido a jornada parcial, la valoración se realizará proporcionalmente.

**9.1.2 FORMACIÓN:** Como máximo se podrán alcanzar en este apartado 25 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios recibidos, relacionados con las funciones y naturaleza del puesto (ver BASE PRIMERA) que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otras Administraciones Públicas, por Entidades Públicas, por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas así como las impartidos por las Universidades Públicas o Privadas, de acuerdo con la siguiente escala según su duración:

- Cursos de duración inferior a 20 horas: 0,05 puntos por curso. —
- Cursos de 20 a 40 horas: 0,15 puntos por curso
- Cursos de 41 a 60 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de 61 a 80 horas: 0,35 puntos por curso.
- Cursos de 81 a 100 horas: 0,45 puntos por curso.
- Cursos de 101 a 150 horas o más: 0,75 puntos por curso.
- Cursos de 151 a 250 horas: 1.50 puntos por cursos
- Cursos de más de 250 horas: 2,50 puntos por curso

A los cursos que se especifiquen por créditos, si no se indican las horas de formación, les será de aplicación la siguiente valoración: 25 horas por crédito.

A los cursos en los que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima.

Medios para su acreditación: mediante presentación de fotocopia debidamente compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente. En los mismos se debe detallar los programas desarrollados y materias sobre las que versaron.

**9.1.3 SUPERACION PRUEBAS SELECTIVAS:** Como máximo se podrán alcanzar en este apartado 5 puntos.

Se valorará la superación de ejercicios en procesos selectivos para el acceso a plazas de ADL a razón de 0,50 por ejercicio superado.

La acreditación de este mérito se realizará mediante el justificante emitido por la administración convocante del proceso selectivo.

**9.1.4 OTRAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS:** Como máximo se podrá alcanzar en este apartado 1 punto.

Por estar en posesión de otra titulación universitaria distinta a la exigida para el acceso en este proceso selectivo pero relacionada con la plaza a ocupar: 0.25 puntos por titulación.

### DÉCIMA. – DESARROLLO DEL PROCESO

10.1. La fecha de realización del ejercicio de la oposición se harán públicas en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

10.2. Los aspirantes deberán venir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducción.





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

Comenzada la práctica del proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, que resolverá, previa audiencia al interesado.

10.3. Los candidatos serán convocados en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador.

Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios ni implique ni reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

10.4. El orden de actuación de los aspirantes se efectuará comenzando por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra que corresponda según resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Comunidad de Madrid.

10.5. De cada una de las sesiones que celebre el tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

### UNDECIMO.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES Y COLOCACIÓN EN LA BOLSA.

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

2.- Resueltas, si procede, las alegaciones, el Tribunal hará pública la relación con la calificación definitiva, y elevará al órgano competente la propuesta de resolución del proceso selectivo a efectos de la constitución de la bolsa.

3.- La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases concurso y oposición.

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

5.- En caso de empate en la puntuación final, se resolverá por orden alfabético de apellidos y nombre.

### DUODECIMO.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

1. El Tribunal de Selección, que será designado por Resolución de Alcaldía, estará compuesta por un mínimo de cinco miembros: Un/a presidente/a, un secretario/a, y tres vocales. Se designará igual número de suplentes.

Todos tendrán voz y voto, excepto el secretario/a, que solo tendrá voz.

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

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





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

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

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

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

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

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

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

7. El Tribunal tendrá la potestad de resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes bases y en la normativa aplicable.

8. El Tribunal podrá 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 del ejercicio de oposición.

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

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

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

8. El Tribunal calificador quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenece la plaza convocada (Subgrupo A2), conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### **DECIMO TERCERO.-** Funcionamiento de la Bolsa.

1. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo de Técnico de Desarrollo Local, ocuparán el puesto de la lista conforme a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Se acudirá a la bolsa de empleo para las futuras contrataciones o nombramientos que resulten necesarias con el fin de cubrir necesidades en cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 10.1 Y 11 TREBEP. Podrá llamarse a tiempo parcial y para un programa o funciones determinados.

La contratación del personal laboral temporal no podrá tener una duración superior a la establecida en el TREBEP, TRET y legislación laboral vigente, en cumplimiento de la Disposición Adicional Decimoséptima del TREBEP.

3. El orden de llamamiento de los integrantes de la Bolsa será siempre al primer aspirante disponible de la lista que figure en primer lugar, salvo que el aspirante en ese momento tenga ya formalizado un contrato laboral o tenga la condición de funcionario interino del Ayuntamiento y hasta la finalización del contrato o nombramiento en vigor.

4. La comunicación se hará por teléfono y email, a la dirección electrónica habilitada por el aspirante en su solicitud, siendo este responsable de que estos datos estén actualizados en todo momento y de su lectura (en el caso del email).

La persona que reciba propuesta de nombramiento, deberá comunicar por e-mail o por sede electrónica del Ayuntamiento, la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

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





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

5. Los integrantes de la bolsa podrán rechazar la oferta de empleo temporal que se les haga siempre y cuando acrediten debidamente estar trabajando, o la imposibilidad justificada de incorporarse en el plazo que se les indique.

En el caso de que no aporte la debida justificación, el componente de la bolsa que rechace la oferta de empleo temporal será excluido definitivamente de la bolsa, mediante resolución de Alcaldía.

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

a) Enfermedad acreditada por certificado médico, maternidad o paternidad. Estar en período de embarazo de riesgo, descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo o como permanente, en estos últimos casos, de menores de tres años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción. Se acreditará mediante certificación, libro de familia y cuantos documentos estime preciso el Ayuntamiento.

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

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

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

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

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

g) Estar estudiando, realizando un curso formativo o una beca, a través de certificado de asistencia. En estos supuestos, el interesado dispondrá de un plazo de tres días hábiles para justificar documentalmente alguna de las citadas circunstancias, y mantendrá su puesto en la bolsa de empleo, quedando en situación de suspensión en la misma, no recibiendo más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación debidamente justificada que dio lugar al rechazo del llamamiento.

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

7. Son causas de exclusión definitiva de la Bolsa:

a.- Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada, no contestar a la oferta de contratación en dos ocasiones, no acreditar debidamente alguna de las circunstancias del apartado 6, no comparecer a la toma de posesión o firma del contrato.

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

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

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

e.- Por incumplimiento de las normas sobre incompatibilidad.

f.- A petición del interesado.

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

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





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

9. Una vez finalizado el nombramiento de funcionario o personal interino derivado de esta Bolsa o por cualquier otra de las modalidades previstas en la legislación, éste se reincorporará a la misma en la posición inicial que ocupase. En caso de contratación laboral, el periodo de prueba será el establecido en el 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.
10. La bolsa constituida tendrá una vigencia máxima de tres años o hasta que se declare extinguida o se haya formado otra bolsa en un proceso de selección posterior. Excepcionalmente, previa motivación de las circunstancias concurrentes, podrá ser prorrogada su vigencia, o rehabilitada, por un año.

### DÉCIMOCUARTO .- PROTECCIÓN DE DATOS

Los listados de aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en sede electrónica del Ayuntamiento de El Escorial y que contengan datos de carácter personal, se ajustarán a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad será la de proceder a notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de las personas afectadas.

### DECIMOQUINTO.- RECURSOS.

1. La presente convocatoria y bases podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de calificaciones, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

### (Exp 481/2024) BOLSA COBERTURA BAJAS, VACANTES TCO MEDIO AMBIENTE

Por la Concejalía Delegada se presenta a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta:

*<< Las presentes bases regulan el proceso de selección mediante concurso para la formación de una bolsa de empleo temporal de técnico de gestión medioambiental, que permita cubrir de forma temporal, las necesidades municipales que puedan presentarse, por motivo de sustituciones transitorias de incapacidades temporales, licencias y permisos reglamentarios y otras necesidades circunstanciales del servicio.*

*En atención a lo anterior se viene a proponer:*

**Primero.- Aprobar las Bases para la constitución de una bolsa de trabajo de técnico de gestión medioambiental para el ayuntamiento de El Escorial, que se llevará a cabo por el procedimiento de concurso.**

**Segundo.- Proceder a la convocatoria del procedimiento de selección, mediante la inserción de anuncio en el tablón electrónico.**

*El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Tablón electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.>>.*

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar la propuesta presentada.





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

### **BASES REGULADORAS PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TECNICO DE GESTION MEDIOAMBIENTAL.**

Primera.- Objeto de la convocatoria

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de empleo de técnico de gestión medioambiental (Subgrupo A2 o categoría laboral equivalente), en régimen de personal laboral temporal o funcionario interino, con el fin de atender futuras necesidades en cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos de conformidad con el art. 10 y 11 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 adelante TREBEP), en el Ayuntamiento de El Escorial y normativa concordante.
2. La presente convocatoria se justifica en atención a las necesidades organizativas del Ayuntamiento de El Escorial y las relaciones que se formalicen tendrán el objeto y duración determinados conforme a la justificación del expediente de llamamiento y contratación del personal laboral temporal o nombramiento del personal funcionario interino, o hasta que el Ayuntamiento de por resuelta la relación por causa justificada o por desaparición de la urgencia o necesidad que las motivó.

Las personas que resulten seleccionadas y contratadas o nombradas, serán adscritas a las diferentes áreas del Ayuntamiento de El Escorial, según las necesidades de los servicios, y realizarán las tareas propias del puesto.

Conforme a lo que dispone el artículo 20. Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, la creación de esta bolsa no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal por necesidad y/o urgencia en los supuestos permitidos por el TREBEP.

El personal será contratado o nombrado siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias

3. La bolsa de empleo no generará, por sí misma, derecho alguno frente al Ayuntamiento y, por tanto, no producirá relación jurídica alguna con el mismo por la mera inclusión en la bolsa.
4. Según la Relación de Puestos de este Ayuntamiento, las funciones y características de la plaza a cubrir serán, con carácter general, las siguientes:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica, Técnicos Medio .
- Grupo: A.
- Subgrupo: A2.
- Denominación:Técnico/a de Medio Ambiente.

Las funciones recogidas en la relación de puestos de trabajo son las siguientes:

- Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al Titular del Área.
- Emisión de informes técnicos en materia ambiental en los procedimientos de evaluación de impacto ambiental de planes, proyectos y actividades.
- Emisión de informes técnicos en los procedimientos de calificación urbanística y en expedientes urbanísticos con incidencia ambiental. Evaluación ambiental estratégica de planes.
- Emisión y supervisión de informes técnicos sobre tala y reposición de arbolado, zonas verdes, parques y jardines del municipio.





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

- Informes técnicos sobre sanidad vegetal, diagnósticos de plagas y enfermedades y tratamientos fitosanitarios.
- Elaboración de memorias y proyectos para la solicitud de subvenciones.
- Informes técnicos en materia de gestión de residuos, tanto de RSU como del resto, incluidos los de construcción y demolición de obras. Desarrollo de punto limpio.
- Gestión de espacios verdes municipales contemplados en la planificación urbanística.
- Dirección y seguimiento de los contratos de mantenimiento de los servicios e infraestructuras siguientes: parques, jardines, arbolado, parques infantiles, mobiliario y fuentes ornamentales y mantenimiento y reparación de caminos rurales y pistas forestales.
- Tramitación de expedientes sancionadores en materia medioambiental de competencia municipal en materia de ruidos, vertidos, protección animal, etc.
- Elaboración de inventarios de caminos rurales. Elaboración de informes técnicos para la creación de sendas medioambientales para conocimiento del entorno a los vecinos del municipio.
- Elaboración de inventarios de flora y fauna tanto en espacios naturales como en el ámbito urbano. Realización de inventarios florísticos y muestreos de fauna. Organización del Catálogo de árboles singulares del municipio y del inventario del arbolado municipal.
- Participación y colaboración con la Comunidad de Madrid en el desarrollo de proyectos relacionados con el medio ambiente.
- Proyectos de ordenación de montes y fincas rústicas de propiedad municipal.
- Realización de labores de control de calidad de obras de jardinería, forestales y de restauración ambiental en general.
- Planificación y desarrollo de campañas divulgativas y de concienciación medioambiental, elaboración de programas de educación ambiental y coordinación de actividades de voluntariado ambiental.
- Impartición y coordinación de cursos de formación en materia medioambiental (Sistemas de Gestión Medioambiental, protección y restauración de cauces y humedales, evaluación de impacto ambiental de proyectos, control de calidad de obras ambientales, etc.) para trabajadores municipales.
- Coordinación y redacción de informes de Sistemas de Gestión Ambiental para la Administración municipal.
- Supervisión en el ámbito natural, organización de trabajadores forestales, alumnos en prácticas, etc.
- Elaboraciones de ordenanzas, informes, documentos técnicos, memorias, protocolos, etc., relacionadas con el medio ambiente.
- Elaboración de presupuestos y memorias valoradas propias del puesto.
- Elaboración de pliegos de contratación, seguimiento de la ejecución de contratos y responsable de contratos administrativos.
- Responsabilizarse de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal a su cargo.





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

- Atención al público en asuntos relacionados con el medio ambiente.
- Gestionar, mantener y controlar los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas. Manejo de los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.
- Colaboración con el área de sanidad para el control de plagas urbanas.
- Emisión de informes técnicos de restauración de áreas degradadas del municipio.
- Colaboración con el área de Protección Civil para la emisión de informes técnicos y redacción de trabajos específicos de índole forestal para mantener el Plan de Actuación Municipal ante Emergencias por Incendios Forestales y los Planes de Autoprotección que proceda incluir en él.
- Emisión de informes técnicos para tratamientos preventivos contra incendios forestales.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

### Segunda.- Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá, para lo no previsto en estas bases específicas, conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento

General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; 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 y demás legislación aplicable al personal de la Administración.

### 3.- Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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,





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

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.

- e) Estar en posesión del título de Grado en ciencias ambientales, biología, arquitectura, ingeniería industrial, ingeniería de caminos, canales y puertos, ingeniería de montes, ingeniería forestal e ingeniería agrícola.
- f) Permiso de conducir B.

3.2. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán de poseerse por los aspirantes en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

#### 4.- Presentación de instancias.

4.1. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial, que será facilitado gratuitamente en las Oficinas de Registro e Información al ciudadano del Ayuntamiento de El Escorial o a través de la sede electrónica municipal (<https://sede.elescorial.es/GDCarpetaCiudadano>).

4.2. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, a través de la sede electrónica o lugares habilitados de conformidad con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al del anuncio de esta convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, debiendo acompañar a la instancia los siguientes documentos: a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida.

c) Justificante del pago de la tasa de derechos de examen de 22,58 Euros.

En todo caso, el pago íntegro de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, si posee certificado digital podrá hacerlo a través del portal tributario <https://tributos.elescorial.es> en la opción de autoliquidación de tasa por expedición de documentos, epígrafe derechos de examen: concursos y/o oposiciones, eligiendo el grupo correspondiente, o mediante ingreso o transferencia en la cuenta municipal número: ES68-0049 5180 19211001 0016, en el que deberá constar el nombre y apellidos del opositor, el DNI y la plaza a la que se opta.

d) Documentos acreditativos de los méritos académicos y profesionales a valorar en el concurso. No serán valorados aquellos méritos no invocados, ni aquellos que aun siendo invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior por parte de la Administración, ya que el número de méritos alegable no se considera requisito necesario para la admisión del solicitante.

La documentación referida al cumplimiento de los requisitos deberá poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### 5.- Lista de aspirantes admitidos y excluidos.

5.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

5.2. 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 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio, 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.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón electrónico de la sede municipal, anuncio declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la propuesta de Tribunal Calificador.





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

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

### 6.- Tribunal calificador.

6.1. El tribunal estará integrado por cinco miembros: un presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario/a, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

6.2. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios y/o personal incluido en el art 2. (Ámbito de aplicación) del Texto Refundido del estatuto básico del empleo público y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la Subescala objeto de la presente convocatoria.

6.3. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente/ a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes respectivamente les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

6.4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

6.6 El órgano de selección podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

6.7 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. El Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y en su composición se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, tal y como prevé el artículo 60.1 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.

6.9 Asistirá como observador un miembro en representación de la junta de personal que actuará con voz pero sin voto.

### 7.- Proceso selectivo.

7.1. El sistema de selección será el de concurso.

7.2. Fase de concurso. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados.

En la fase de concurso se podrá obtener un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

#### a. Carrera profesional (máximo 7 puntos).

— Por experiencia como funcionarios de carrera o interino, o como personal laboral fijo o temporal en virtud de nombramiento otorgado por una Corporación Local como **Técnico de Medio Ambiente** : por cada mes trabajado en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,50 puntos/mes.

\_ Por experiencia como funcionarios de carrera o interino, o como personal laboral fijo o temporal en virtud de nombramiento otorgado por otra administración pública como Técnico de Medio Ambiente: por cada mes trabajado en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,25 puntos/mes.

Para la justificación del trabajo desarrollado se presentará certificación de servicios prestados emitida por la administración de procedencia en el que se indique la categoría profesional y puesto de trabajo desempeñado “técnico de medio ambiente”.

#### b. Cursos de formación: (máximo 3 puntos)

Solamente se valorará los cursos jornadas o seminarios de formación y perfeccionamiento **relacionados con las funciones y naturaleza del puesto** y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otras Administraciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los Planes de Formación Continua en las Administraciones





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

Públicas, y cualquier otro financiado con fondos públicos de acuerdo con la siguiente escala según su duración, y siempre que conste número de horas y con un mínimo de 20 horas.

- Cursos de 20 a 39 horas, 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 40 a 99 horas, 0,60 puntos por curso.
- Cursos de 100 a 149 horas, 0,70 puntos por curso.
- Cursos de 150 a 299 horas, 0,80 puntos por curso.
- Cursos de 300 horas en adelante, 0,90 puntos por curso

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: ofimática e informática, calidad, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común. La puntuación máxima que podrá alcanzarse en la valoración de este tipo de cursos será de 2 puntos. En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el nivel superior o avanzado.

### c.. Titulación de postgrado (máximo 1,5)

Por la realización de un Máster Universitario en Gestión de Residuos con un mínimo de 60 ECTS se otorgará una puntuación de 1,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos en esta fase de concurso:

Los anteriores méritos podrán acreditarse mediante los siguientes documentos, sin perjuicio de cualquier otra forma de acreditación válida en derecho:

- Las titulaciones, mediante la presentación del título, certificación del organismo docente competente o resguardo de haber pagado los derechos correspondientes.
- Los cursos, formación y máster mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por organismos públicos o privados debidamente homologados.
- La experiencia profesional, mediante nombramientos, certificados, o cualquier otra documentación justificativa con información suficiente acerca de las tareas desarrolladas y el tiempo de su realización. Se deberá adjuntar informe de la vida laboral donde se refleje la contratación.

### 8.- Calificación definitiva de los aspirantes y colocación en la bolsa

1.- Finalizada la valoración de los méritos alegados, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica. Se abrirá un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación, para reclamaciones y alegaciones.

2.- Para dirimir empates se tendrán en cuenta los siguientes criterios en orden decreciente:

- Mayor puntuación en la experiencia en administración local.
- Mayor puntuación en cursos.
- Mayor puntuación en los servicios prestados en otras administraciones públicas — En el supuesto de que persistiere el empate, se resolverá por sorteo.

Transcurrido el plazo anterior, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal elevará al Ayuntamiento el listado definitivo de la bolsa.

### 9.- Funcionamiento de la Bolsa.





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

1. Las personas integrantes de esta nueva bolsa ocuparán el puesto de la lista conforme a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Se acudirá a la bolsa de empleo para las futuras contrataciones o nombramientos que resulten necesarias con el fin de cubrir necesidades en cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 10.1 Y 11 TREBEP. Podrá llamarse a tiempo parcial y para un programa o funciones determinados.

La contratación del personal laboral temporal no podrá tener una duración superior a la establecida en el TREBEP, TRET y legislación laboral vigente, en cumplimiento de la Disposición Adicional Decimoséptima del TREBEP.

3. El orden de llamamiento de los integrantes de la Bolsa será siempre al primer aspirante disponible de la lista que figure en primer lugar, salvo que el aspirante en ese momento tenga ya formalizado un contrato laboral o tenga la condición de funcionario interino del Ayuntamiento y hasta la finalización del contrato o nombramiento en vigor.

4. La comunicación se hará por teléfono y email, a la dirección electrónica habilitada por el aspirante en su solicitud, siendo este responsable de que estos datos estén actualizados en todo momento y de su lectura (en el caso del email).

La persona que reciba propuesta de nombramiento, deberá comunicar por e-mail o por sede electrónica del Ayuntamiento, la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

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

5. Los integrantes de la bolsa podrán rechazar la oferta de empleo temporal que se les haga siempre y cuando acrediten debidamente estar trabajando, o la imposibilidad justificada de incorporarse en el plazo que se les indique.

En el caso de que no aporte la debida justificación, el componente de la bolsa que rechace la oferta de empleo temporal será excluido definitivamente de la bolsa, mediante resolución de Alcaldía.

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

a) Enfermedad acreditada por certificado médico, maternidad o paternidad. Estar en período de embarazo de riesgo, descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo o como permanente, en estos últimos casos, de menores de tres años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción. Se acreditará mediante certificación, libro de familia y cuantos documentos estime preciso el Ayuntamiento.

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

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

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

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

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

g) Estar estudiando, realizando un curso formativo o una beca, a través de certificado de asistencia. En estos supuestos, el interesado dispondrá de un plazo de tres días hábiles para justificar documentalmente alguna de las citadas circunstancias, y mantendrá su puesto en la bolsa de empleo, quedando en situación de suspensión en la misma, no recibiendo más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación debidamente justificada que dio lugar al rechazo del llamamiento.





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

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

7. Son causas de exclusión definitiva de la Bolsa:

- a.- Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada, no contestar a la oferta de contratación en dos ocasiones, no acreditar debidamente alguna de las circunstancias del apartado 6, no comparecer a la toma de posesión o firma del contrato.
- b.- Extinción de la relación laboral o funcionarial por despido disciplinario; o por haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta grave o muy grave.
- c.- Cuando el convocado no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento.
- d.- Pasar a situación de incapacidad permanente o asimilada, o por jubilación.
- e.- Por incumplimiento de las normas sobre incompatibilidad.
- f.- A petición del interesado.

8. Para formalizar el nombramiento, como funcionario o personal laboral interino, los aspirantes deberán acreditar nuevamente la titulación académica mediante presentación del original para su cotejo, así como aportar todo el resto de documentación que les sea requerida. De conformidad con el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, se podrán someter, en su caso, al reconocimiento médico por el Servicio de Prevención del

Ayuntamiento para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas en cada caso.

9. Una vez finalizado el nombramiento de funcionario o personal interino derivado de esta Bolsa o por cualquier otra de las modalidades previstas en la legislación, éste se reincorporará a la misma en la posición inicial que ocupase. En caso de contratación laboral, el periodo de prueba será el establecido en el 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.

10.- Los listados de aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en sede electrónica del Ayuntamiento de El Escorial y que contengan datos de carácter personal, se ajustarán a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad será la de proceder a notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de las personas afectadas.

11.- La presente convocatoria y bases podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de calificaciones, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

**PROPUESTAS DE CONCEJALES DELEGADOS.** En este turno no se presentan asuntos de expresa constancia.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión por orden de la Alcaldía Presidencia, dándose por terminado la sesión a las 12.30 , lo que como **La Secretaria General** certifico.





## Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial

---

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

