

AA/ac.-

BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 14 DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE.

SESION N. 38

SEÑORES ASISTENTES:

PRESIDENTE

D. RAFAEL SÁNCHEZ ROMERO

CONCEJALES ASISTENTES

D. ANGEL SUAZO HERNÁNDEZ

DA. CONSOLACIÓN ASTASIO SÁNCHEZ

DA. TANIA ESPADA FERNÁNDEZ.

D. RAUL SÁNCHEZ ARROYO

DA. CRISTINA LORCA ORTEGA.

CONCEJAL NO ASISTENTE

D. DANIEL SANTACRUZ MORENO, por disfrute de vacaciones estivales.

CONCEJALES INVITADOS CON CARÁCTER PERMANENTE CON OBJETO DE SER OÍDOS CON VOZ PERO SIN VOTO

D. JUAN DIEGO ORTIZ GONZÁLEZ, Y DA. BEGOÑA GARCIA GARCIA, en representación del Partido Socialista

Da. JUANA VALENCIANO PARRA, Y D. FERNANDO OLIVER GONZÁLEZ, en representación de Ciudadanos

No asiste el portavoz del Grupo Popular

Da. MA. ISABEL SÁNCHEZ CARMONA, Interventora

D. ALEJANDRO AVENZA DOMINGO, Secretario Acctal.

En la Villa de Pinto, siendo las catorce horas y ocho minutos, se reunieron en la sala de Comisiones del Ilmo. Ayuntamiento de Pinto bajo la Presidencia de **D. RAFAEL SÁNCHEZ ROMERO**, Alcalde Presidente, los señores arriba indicados, asistidos del Secretario Acctal. que suscribe, y de la Señora Interventora al objeto de celebrar la sesión extraordinaria y urgente para lo cual habían sido debidamente convocados y que tiene lugar en primera convocatoria.

Abierta la sesión por la Presidencia se procede a dar lectura del Orden del Día de los asuntos a tratar, adoptándose los siguientes acuerdos:

“1.- PRONUNCIAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL SOBRE LA DECLARACIÓN DE LA URGENCIA DEL ASUNTO A TRATAR.

El Señor Presidente indica que el motivo de la urgencia de esta Junta de Gobierno es porque el pasado miércoles día 12 de agosto no se celebró Junta de Gobierno Local ordinaria por motivos de agenda, pero a la vista de los expedientes que se han preparado por los distintos departamentos, se ha visto la necesidad de convocar una Junta de Gobierno extraordinaria y urgente para aprobar estos expedientes y no retrasar su aprobación en favor de los interesados, y más teniendo en cuenta las fechas estivales en las que nos encontramos y que es posible que la semana próxima tampoco se convoque Junta de Gobierno Local ordinaria, por lo que procede aprobar la declaración de la urgencia de esta sesión.

La Junta de Gobierno local, por unanimidad y en votación ordinaria aprueba la declaración de la urgencia de los asuntos a tratar.

2.- APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **APRUEBA** el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada el día **5 de agosto de 2015.**

3.- CONCEJALÍA DE HACIENDA Y PATRIMONIO.

3.1 APROBACIÓN DEL ABONO A LA CAM DE LA TASA POR LA COBERTURA DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2015.

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda y Patrimonio que en extracto dice:

"Visto que con fecha 3 de julio de 2015 ha tenido entrada en el Registro de este Ayuntamiento escrito de la Comunidad de Madrid, donde se indica el importe a abonar por la Tasa por la cobertura del servicio de prevención y extinción de incendios y salvamentos, correspondiente al primer semestre del año 2015 y cuyo importe asciende a 736.259,10 €.

Visto igualmente el Informe de Intervención n° 1232 de fecha 28 de julio de 2015, en el que señala que existe consignación para dicho gasto en la partida A.135.22502 del presupuesto de 2015."

La Junta de Gobierno Local, vistos los informes que constan en el expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Que se apruebe el importe a abonar a la Comunidad de Madrid por la Tasa por la cobertura del servicio de prevención y extinción de incendios y salvamentos, correspondiente al primer semestre del año 2015 y cuyo importe asciende a 736.259,10 €.

SEGUNDO.- Enviar comunicación de este acuerdo a la Comunidad de Madrid a los efectos oportunos.

3.2 RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES DE RECLAMACIONES PATRIMONIALES.

3.2.1 EXPEDIENTE DE Dº. XXXXX XXXXX XXXXX EN REPRESENTACIÓN DE Dº XXXXX XXXXX XXXXX.

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda y Patrimonio que en extracto dice:

“Vista la reclamación de Responsabilidad patrimonial presentada Dº XXXXX XXXXX XXXXXX en representación de Dº XXXXX XXXXX XXXX, sobre daños en el vehículo de su propiedad matrícula XXXX-DYR ocasionados el día 7 de marzo de 2013, como consecuencia de la caída de un árbol en la zona, cuando su vehículo estaba estacionado en la Calle San Emilio de esta localidad.

Visto que con fecha 30 de diciembre de 2013 la Junta de Gobierno Local adoptó acuerdo de desestimación de la Reclamación patrimonial y la interesada interpuso recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo nº 3 de Madrid, procedimiento abreviado 132/2014.

Visto que la Compañía de Seguros, Zurich Insurance, Sucursal de España, tras varias gestiones extraprocesales, ha llegado a un acuerdo con la interesada, constando en el expediente copia del recibo de indemnización por parte de la Compañía por importe de 1.404,13€ a favor de la perjudicada.

Considerando que, según el contrato de seguro que el Ayuntamiento tiene suscrito con la Compañía de Seguros, Zurich Insurance, Sucursal de España, una vez abonada la indemnización, el Ayuntamiento ha de abonar a la Compañía la cantidad de 150,00 € en concepto de franquicia estipulada en la póliza de responsabilidad civil que nos vincula con la Compañía.

Considerando el informe de fecha 24 de julio de 2015 emitido por la técnico jefe de servicio y el informe de la Interventora accidental sobre consignación presupuestaria, en virtud de las competencias que me han sido atribuidas por Decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 17 de junio de 2015.”

La Junta de Gobierno Local, vistos los informes que constan en el expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- El archivo del expediente de Responsabilidad Patrimonial nº 24/13, nº de ref: 124160185, de la Compañía Aseguradora Zurich, por haber alcanzado un acuerdo extrajudicial de pago por el principal reclamado en concepto de indemnización de daños entre la perjudicada Dº XXXXX XXXXX XXXXX y la Compañía.

SEGUNDO.- Que por parte del Ayuntamiento de Pinto se abone a la Compañía de Seguros Zurich Insurance PLC Sucursal de España la cantidad de 150,00 €, en concepto de franquicia establecida en la póliza suscrita con dicha compañía.

TERCERO.- Notificar esta resolución a la reclamante y a la Compañía de Seguros Zurich Insurance, Sucursal de España así como a la Correduría de Seguros Aon Gil y Carvajal, S.A.

3.2.2 EXPEDIENTE DE DOÑA XXXXX XXXXX XXXXX.

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda y Patrimonio que en extracto dice:

“Vista la reclamación de responsabilidad patrimonial presentada con fecha 21 de noviembre de 2014, por Dña. XXXXX XXXXX XXXXX, titular del comercio sito en la calle Costa Rica y denominado CAMALEON (tienda de animales), por daños producidos el día 20 de noviembre de 2014 entre las 17:00 horas y las 19:00horas, a causa de un corte de luz.

Visto el informe emitido por la Empresa Municipal Aserpinto que dice lo siguiente:

“El 20/11/14 en la Avenida de España esquina plaza de las Mercedes, ASERPINTO como empresa mantenedora de alumbrado público y servicios generales del municipio de Pinto, mediante encomienda de este Ayuntamiento, realizó una intervención consistente en el destocoado de las raíces de un árbol talado, para después proceder al relleno del hueco y al hormigonado y solado posterior, con el fin de dejar la acera transitable y sin obstáculos. Sobre las 17:45 de este día citado, el operario encargado del manejo de la máquina retroexcavadora, al tener que profundizar bajo la raíz del árbol, ocasionó una avería en la línea de Iberdrola que se encuentra próxima al alcorque, dañando el recubrimiento en uno de sus cables que no se encontraba señalizado. Aserpinto comunicó lo ocurrido al servicio de averías”

Considerando que se dan los requisitos que establece el Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones públicas en materia de responsabilidad patrimonial, por tratarse al ser el Ayuntamiento el titular del servicio de mantenimiento del alumbrado público existir relación de causalidad entre la prestación del servicio y el daño ocasionado, tal y como se señala en el Informe de la Técnico Jefe de Servicio de Patrimonio de fecha 28 de julio de 2015.

En virtud de las competencias que me han sido atribuidas por Decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 17 de junio de 2015.”

La Junta de Gobierno Local, vistos los informes que constan en el expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Atender la reclamación presentada por Dña. XXXXX XXXXX XXXXX, sobre daños materiales producidos por daños producidos el día 20 de noviembre de 2014 entre las 17:00 horas y las 19:00horas, a causa de un corte de luz, derivado de actuaciones en la vía pública.

SEGUNDO.- Aprobar el gasto de 69€ (SESENTA Y NUEVE) y dar traslado de este acuerdo a la Intervención de Fondos para el abono de dicha cantidad, previa firma por la reclamante del documento de finiquito de la reclamación.

TERCERO.- Dado que la cantidad a abonar es inferior a la franquicia de la Póliza de Responsabilidad Civil que asciende a 150€, esta cantidad será abonada directamente por el Ayuntamiento de Pinto al reclamante.

3.3 CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN CORRESPONDIENTE AL DÉFICIT EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2015 A LA EMPRESA MUNICIPAL ASERPINTO S.A.

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejalía Delegada de Hacienda y Patrimonio que en extracto dice:

“Con fecha 7 de agosto de 2015 se ha presentado escrito en el registro del Ayuntamiento por parte de la empresa municipal Auxiliar de Servicios de Pinto, S.A. en adelante “ASERPINTO S.A., exponiendo el déficit de explotación para el segundo trimestre de 2015 a fecha 30 de junio de 2015, que asciende a 1.389.233,00 €.”

La Junta de Gobierno Local, vistos los informes que constan en el expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la subvención correspondiente al déficit en la prestación de servicios municipales correspondiente al segundo trimestre de 2015 por importe de 1.389.233,00 €.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a la empresa pública municipal ASERPINTO S.A.

4.- CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTES.

4.1.- APROBACIÓN DE LIQUIDACIÓN A PERCIBIR POR LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LUDOTECAS MUNICIPALES CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2015.

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala Delegada de Educación y Deportes que en extracto dice:

“Visto el informe emitido por D. Daniel Martínez Ramírez, como Técnico de la Concejalía de Juventud e Infancia del Ayuntamiento de Pinto, que indica:

“La empresa Promoción de la Formación las Palmas, S.L. es la adjudicataria de la gestión de los servicios de las Ludotecas Municipales, Manolito Gafotas - Fuster y Manolito Gafotas - La Tenería del municipio de Pinto (Madrid) por Concesión Administrativa, según Junta de Gobierno Local de 25 de febrero de 2015.

Según el pliego de prescripciones técnicas, en su cláusula cuarta sobre la liquidación a percibir por el concesionario, se especifica que la prestación de este servicio en cuanto a su resultado final es deficitario, por lo que la empresa adjudicataria percibirá una cantidad mensual en forma de liquidación para que el servicio pueda prestarse de forma adecuada.

Para el mes de julio de 2015 la cantidad a percibir en forma de liquidación es de 3653.10 euros, una vez realizados los cálculos oportunos según la fórmula que se establece en esa cláusula cuarta del pliego de prescripciones técnicas.”.

Debido a lo anterior y ante la necesidad de aprobar los gastos correspondiente al mes de JULIO de 2015, es por lo que el que suscribe viene en

La Junta de Gobierno Local, vistos los informes que constan en el expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la liquidación a percibir por la Empresa Promoción de la Formación Las Palmas, S.L. correspondiente al mes de JULIO de 2015 según los informes técnicos que figuran en el expediente y la cláusula cuarta del pliego de prescripciones técnicas de la Concesión Administrativa aprobada con anterioridad.

SEGUNDO.- Aprobar que dicho importe se abone previa presentación de la factura, a la empresa PROMOCIÓN DE LA FORMACIÓN LAS PALMAS, S.L. con C.I.F.: B-35537836 con domicilio en C/ Alenza, 30 – bajo 28003 MADRID correspondiente a la liquidación por la gestión del servicio Ludoteca Municipal del mes de Julio de 2015.

TERCERO.- Aprobar el coste que ello supone, y que asciende a un total 3653.10 € (3321+ 332.10 del 10% IVA) y que dicho importe sea a cargo de la partida correspondiente de Contrato Gestión Ludoteca Municipal para el ejercicio 2015.

CUARTO.- Que para la tramitación del reconocimiento de la obligación, el adjudicatario debe indicar en la factura el servicio prestado y la fecha de su realización.

El Ayuntamiento de Pinto dispondrá de, al menos, 30 días a efectos de comprobar la realización del servicio contratado.

5.- CONCEJALÍA DE ECOLOGÍA Y MODELO DE CIUDAD.

5.1 LICENCIA DE OBRA MAYOR.

5.1.1 EXPEDIENTE DE D. XXXXX XXXXX XXXXX, EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE CANAL DE ISABEL II GESTIÓN.

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Ecología y Modelo de Ciudad que en extracto dice:

“Vista la solicitud presentada por D. XXXXX XXXXX XXXX en nombre y representación de CANAL DE ISABEL II GESTIÓN, de fecha 10 de marzo de 2015, con registro de entrada y expediente número 4072, en petición de Licencia de Obra Mayor para EJECUCIÓN DE OBRAS DE SUMINISTRO DE AGUA DE RIEGO CON AGUA REUTILIZABLE, en el Término municipal del Pinto.

Visto el informe favorable emitido al respecto por el Técnico Municipal en el que se pone de manifiesto el cumplimiento de la ordenación urbanística y a la vista del informe jurídico emitido y en virtud de lo establecido en el art. 157 de la Ley 9/2001 de 17 de julio del Suelo de la Comunidad de Madrid.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

CONCEDER Licencia de obra mayor a CANAL DE ISABEL II GESTIÓN, para EJECUCIÓN DE OBRAS DE SUMINISTRO DE AGUA DE RIEGO CON AGUA REUTILIZABLE, en el Término municipal del Pinto, sujeta al cumplimiento de las siguientes prescripciones:

- a) La presente licencia será concedida sin perjuicio del derecho de propiedad sobre el inmueble afectado y de los derechos de terceros, en virtud de lo establecido en el artículo 152 d) LSCM.
- b) La presente autorización de obras se otorga sin perjuicio de la obligación de recabar cualesquiera otras autorizaciones administrativas que, conforme a la legislación sectorial aplicable, sean igualmente preceptivas, y que no constan en la documentación inicialmente aportada.
- c) Tal y como se deduce de lo establecido en el artículo 158.1 LSCM, la licencia se otorgará por un plazo determinado tanto para iniciar como para terminar las obras, de forma que éstas deberán iniciarse en el plazo de un año desde la concesión de la licencia, y concluirse en el plazo de tres años. El incumplimiento de estos plazos supondrá la declaración de caducidad de la licencia.
- d) De conformidad con lo establecido en el artículo 154.1º d) LSCM, debe presentarse con carácter previo al inicio de las obras, una declaración de haberse colocado en el lugar en el que se pretendan llevar a cabo las obras, un cartel anunciando la solicitud, y describiendo las características de las obras para las que se solicita licencia.
- e) Deberá ser presentado en el Ayuntamiento de Pinto una copia del documento íntegro del proyecto, en formato digital.

f) Deberán presentarse las correspondientes hojas de dirección de obra con carácter previo al inicio de las obras que la presente licencia faculta realizar.

g) Las distintas fases de ejecución de las obras deberán ser coordinadas con los Servicios Técnicos municipales, debiendo realizar sobre las mismas, si fuese necesario, las pertinentes modificaciones para la adecuación de su trazado con el de las posibles redes preexistentes y al cumplimiento de las especificaciones de los informes de alegación de los Servicios Técnicos antes citados, debiendo quedar recogida su configuración final en un documento de estado definitivo de las obras.

h) Los tramos de las obras que discurren por polígonos industriales en los que el mantenimiento de las obras de urbanización están en la actualidad a cargo de Juntas de Compensación o Entidades Urbanísticas de Conservación deberán contar, así mismo, con la coordinación de los responsables de dichas Entidades para la realización de las obras, así como con la conformidad de los trabajos de reposición de los distintos elementos de urbanización afectados.

i) De conformidad con lo establecido en el Art. 3.4.4 de las Normas Urbanísticas del P.G.O.U. de Pinto, deberá constituirse una fianza que responda de la adecuada reposición de firmes e infraestructuras que pudieran verse afectados por el desarrollo de las obras, por importe de 203.384,57 € (doscientos tres mil trescientos ochenta y cuatro euros con cincuenta y siete céntimos).

j) Con el fin de garantizar la correcta gestión de los residuos generados en el desarrollo de las obras, deberá prestarse garantía por importe de 33.319,70 € (treinta y tres mil trescientos diecinueve euros con setenta céntimos), conforme a lo señalado en los Arts. 9 y 10 de la Orden 2726/2009, de 16 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid. Para la devolución de esta fianza deberá acreditarse documentalmente la correcta gestión de los residuos generados, conforme a lo establecido en el Art. 10 de la citada Orden.

k) Una vez concluida la obra, deberá solicitar al Ayuntamiento la Licencia de Primer Uso, para lo que deberá aportar la documentación reflejada en el artículo "3.4.8. Licencia de Primera Ocupación" del Documento III. Normas Urbanísticas, Volumen I. Textos Generales, del documento de Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Pinto.

5.2 APROBACIÓN DE LA CANTIDAD A ABONAR A LA COMUNIDAD DE MADRID- CONSORCIO DE TRANSPORTES COMO CONSECUENCIA DEL CONVENIO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013, RELATIVO A LA FINANCIACIÓN DEL SERVICIO URBANO DE VIAJEROS DE ESTA LOCALIDAD. (DIFERENCIA DE CANTIDADES).

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Ecología y Modelo de Ciudad que en extracto dice:

“Con fecha 11 de diciembre de 2013 se aprobó por Junta de Gobierno Local, la aportación de 125.126,67 €, a abonar a la Comunidad de Madrid- Consorcio de Transportes como consecuencia del convenio correspondiente al ejercicio 2013, relativo a la financiación del servicio urbano de viajeros de esta localidad.

Posteriormente, con fecha 24 de marzo de 2014 (registro de entrada en este Ayuntamiento) se recibió de la Comunidad de Madrid, Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda escrito de fecha 17 de marzo de 2014, donde se indicaba que, como consecuencia de la aplicación del convenio relativo a la financiación del servicio urbano de viajeros de esta localidad, el Ayuntamiento de Pinto, por lo que se refiere a las liquidaciones que han tenido su vencimiento a lo largo de 2013, es deudor del Consorcio Regional de Transporte por importe de 166.350,36 €.

Dado que la cantidad que este Ayuntamiento adeuda a la citada Consejería por el convenio del servicio urbano de viajeros del año 2013, es la de 166.350,36 €,.”

El Equipo de Gobierno manifiesta que cuando ha tomado posesión este nuevo equipo de Gobierno existía una deuda de 125.000 euros que estaban sin pagar, cantidad que ha tenido que pagar este Equipo de Gobierno entrante.

La Junta de Gobierno Local, vistos los antecedentes obrantes en el expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Que se apruebe la diferencia entre lo aprobado en JGL de fecha 11 de diciembre de 2013, y el importe que nos señala la Consejería de Transportes en su escrito del 17 de marzo de 2014, es decir la cantidad de 41.223,69 €, resultando así que la suma de las dos cantidades (125.126,67 €, más 41.223,69) sea la aportación que este Ayuntamiento debe abonar a la

Hoja nº: 11

Comunidad de Madrid por el servicio urbano de viajeros, relativa al año 2013, es decir, 166.350,36 €).

SEGUNDO.- Enviar comunicación de este acuerdo a la Comunidad de Madrid a los efectos oportunos.

6.- CONCEJALÍA DE EMPLEO Y RRHH.

6.1 ACUERDO DE DECLARACIÓN DE SERVICIOS PRIORITARIOS PARA EL EJERCICIO 2015 A LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 21 DE LA LEY 36/2014.

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Empleo y RRHH, que en extracto dice:

“Las medidas tendentes a la contención del gasto público en materia de personal han sido, durante los últimos años, una constante de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, que han venido incorporando normas de carácter básico dictadas al amparo de los artículos 149.1.13º y 156.1 de la Constitución, en las que se ha limitado el número total de plazas a cubrir por personal de nuevo ingreso en el sector público en función de la tasa de reposición de efectivos, disponiendo además, que dichas plazas deben concentrarse en los sectores, funciones y categorías que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

En la línea referida la vigente normativa estatal presupuestaria viene a limitar el acceso al empleo público incluso el que tiene carácter temporal. Así pues, establece el art.21 apartado Dos de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, que establece lo siguiente:

Uno. 1. A lo largo del ejercicio 2015 no se procederá, en el Sector Público delimitado en el artículo anterior, a excepción de las sociedades mercantiles públicas, fundaciones del sector público y consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones y Organismos que integran el Sector Público, que se registrarán por lo dispuesto en las disposiciones adicionales décima quinta, décima sexta y décima séptima, respectivamente, de esta Ley y de los Órganos Constitucionales del Estado, a la incorporación de nuevo personal, salvo la que pueda derivarse de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores o de plazas de

militares de Tropa y Marinería profesional necesarias para alcanzar los efectivos fijados en la Disposición adicional décima cuarta.

La limitación contenida en el párrafo anterior alcanza a las plazas incursas en los procesos de consolidación de empleo previstos en la Disposición transitoria cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Respetando, en todo caso, las disponibilidades presupuestarias del Capítulo I de los correspondientes presupuestos de gastos, la limitación contenida en el apartado anterior no será de aplicación a los siguientes sectores y administraciones en los que la tasa de reposición se fijará hasta un máximo del 50 por ciento:

A) A las Administraciones Públicas con competencias educativas para el desarrollo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en relación con la determinación del número de plazas para el acceso a los cuerpos de funcionarios docentes.

B) A las Administraciones Públicas con competencias sanitarias respecto de las plazas de hospitales y centros de salud del Sistema Nacional de Salud.

C) A las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, a aquellas Comunidades Autónomas que cuenten con Cuerpos de Policía Autónoma propios en su territorio, y en el ámbito de la Administración Local a las correspondientes al personal de la Policía Local, en relación con la cobertura de las correspondientes plazas.

En el supuesto de las plazas correspondientes al personal de la policía local, se podrá alcanzar el cien por cien de la tasa de reposición de efectivos siempre que se trate de Entidades Locales que cumplan o no superen los límites que fije la legislación reguladora de las Haciendas Locales o, en su caso, las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, en materia de autorización de operaciones de endeudamiento. Además deberán cumplir el principio de estabilidad al que se refiere el artículo 11.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera tanto en la liquidación del presupuesto del ejercicio inmediato anterior como en el presupuesto vigente.

En relación con este último, la Entidad deberá adoptar un Acuerdo del Pleno u órgano competente en el que se solicite la reposición de las plazas vacantes y en el que se ponga de manifiesto que aplicando esta medida no se pone en riesgo el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria. Lo indicado en el presente párrafo deberá ser acreditado por la correspondiente

Entidad Local ante el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, previamente a la aprobación de la convocatoria de plazas.

En el supuesto de las plazas correspondientes al personal de la Policía Autónoma, se podrá alcanzar el cien por cien de la tasa de reposición de efectivos siempre que se trate, de Comunidades Autónomas que cumplan los objetivos de Estabilidad Presupuestaria y deuda pública establecidos de conformidad con la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera tanto en la liquidación del presupuesto del ejercicio inmediato anterior, como en el presupuesto vigente.

D) A las Fuerzas Armadas en relación con las plazas de militares de carrera y militares de complemento de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de carrera militar.

E) A las Administraciones Públicas respecto del control y lucha contra el fraude fiscal, laboral, de subvenciones públicas y en materia de Seguridad Social, y del control de la asignación eficiente de los recursos públicos.

F) A las Administraciones Públicas respecto del asesoramiento jurídico y la gestión de los recursos públicos.

G) En la Administración de Justicia, atendiendo a las especiales circunstancias que concurren en la situación de cobertura de sus plazas, se computará el número máximo de plazas a autorizar en función del número total de plazas de la plantilla aprobadas dotadas presupuestariamente, y que hayan estado ocupadas por funcionarios interinos durante al menos los tres últimos años, autorizándose Oferta de Empleo Público en aquellos Cuerpos de funcionarios en el que el porcentaje de las plazas con este tipo de ocupación supere el 15 % del total y en un número máximo que, acumulado para todos los Cuerpos, no podrá superar el 20 % de las vacantes.

H) A las Administraciones Públicas respecto de la cobertura de las plazas correspondientes al personal de los servicios de prevención y extinción de incendios.

En el supuesto de las plazas correspondientes al personal de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento, se podrá alcanzar el cien por cien de la tasa de reposición de efectivos siempre que se trate de Entidades Locales que cumplan o no superen los límites que fije la legislación reguladora de las Haciendas Locales o, en su caso, las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, en materia de autorización de operaciones de endeudamiento. Además deberán cumplir el principio

de estabilidad al que se refiere el artículo 11.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera tanto en la liquidación del presupuesto del ejercicio inmediato anterior como en el presupuesto vigente. En relación con este último, la Entidad deberá adoptar un Acuerdo del Pleno u órgano competente en el que se solicite la reposición de las plazas vacantes y en el que se ponga de manifiesto que aplicando esta medida no se pone en riesgo el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria. Lo indicado en el presente párrafo deberá ser acreditado por la correspondiente Entidad Local ante el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, previamente a la aprobación de la convocatoria de plazas.

I) A las Administraciones Públicas en relación con las plazas de personal investigador doctor de los Cuerpos y Escalas de los organismos públicos de investigación, definidos en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Asimismo, se autorizan un total de 25 plazas en los Organismos Públicos de Investigación, para la contratación de personal investigador doctor, con certificado I3, en la modalidad de Investigador distinguido, como personal laboral fijo en dichos Organismos, previa acreditación de que la Oferta de Empleo Público de estas plazas no afecta a los límites fijados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Igualmente se autoriza a los organismos de investigación de otras Administraciones Públicas para la contratación de personal investigador doctor que haya superado una evaluación equivalente al certificado I3, en la modalidad de investigador distinguido, como personal laboral fijo en dichos organismos, previa acreditación de que la oferta de empleo público de estas plazas no afecta a los límites fijados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

J) A las plazas de los Cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad y a las plazas de personal de administración y servicios de las Universidades, siempre que por parte de las Administraciones Públicas de las que dependan se autoricen las correspondientes convocatorias, previa acreditación de que la oferta de empleo público de las citadas plazas no afecta al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria establecidos para la correspondiente Universidad, ni de los demás límites fijados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Dentro del límite de la tasa de reposición correspondiente a los Cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad, previsto en el párrafo anterior, cada Universidad estará obligada a destinar, como mínimo, un 15 por ciento del total de plazas que oferte, a la contratación, como personal laboral fijo, de personal investigador doctor que haya finalizado el Programa Ramón y Cajal y haya obtenido el certificado I3. De las restantes plazas que oferte, cada Universidad podrá destinar una parte de las mismas para el ingreso como profesor contratado doctor, en los términos previstos en el artículo 52 de la citada Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

K) A las Administraciones Públicas respecto de la supervisión e inspección de los mercados de valores y de los que en ellos intervienen.

L) A las plazas correspondientes a la seguridad aérea, respecto del personal que realiza actuaciones de inspección y supervisión de la seguridad aérea y las operaciones de vuelo, y a las plazas de personal en relación con la seguridad marítima, que realiza tareas de salvamento marítimo y prevención y lucha contra la contaminación marina.

M) A la Administración Penitenciaria.

N) Al Consejo de Seguridad Nuclear en relación con las plazas de funcionario de la Escala Superior del Cuerpo de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica que realizan funciones de dirección, estudio y evaluación, inspección y control de las instalaciones radiactivas y nucleares.

3. Para calcular la tasa de reposición de efectivos, el porcentaje máximo a que se refiere el apartado anterior se aplicará sobre la diferencia resultante entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario de 2014, dejaron de prestar servicios en cada uno de los sectores, ámbitos, cuerpos o categorías, previstos en el apartado anterior y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en los mismos en el referido ejercicio, por cualquier causa, excepto los procedentes de ofertas de empleo público, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo. A estos efectos, se computarán los ceses en la prestación de servicios por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa.

No computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos, aquellas plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna.

Es objeto de la presente propuesta la resolución que declare como prioritarios y/o esenciales determinados servicios, sectores, departamentos o negociados específicos del Ayuntamiento que garanticen el normal funcionamiento del servicio público municipal, y el normal desarrollo de las competencias propias o impropias que sean responsabilidad de esta Administración Local.

A fin de ponderar esta declaración debe considerarse que esta atribución de la cualidad de prioritario se hace a los efectos exclusivos de poder habilitar las excepciones legales que se plantean a la prohibición general de poder llevar a efecto, durante el ejercicio 2015, tanto procesos de contratación laboral temporal como procesos de nombramiento de personal funcionario interino.

Como consecuencia de ello, este acuerdo parte de la premisa de considerar que la declaración de prioritario de los servicios a los efectos del art.21 DOS de la LPGE^o asume en todo caso un carácter especial y excepcionalísimo; de forma que solo va a ir dirigido a prevenir la paralización efectiva de concretos servicios orientados a la atención al público y que tengan una incidencia directa relevante en la ciudadanía del municipio.

En relación a ello dispone específicamente el art.21 apartado Dos de la Ley 36/2014 lo siguiente:

“ Durante el año 2015 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales”.

De acuerdo con lo anterior, la gestión eficaz de los servicios fundamentales del Ayuntamiento de Pinto precisa conjugar y hacer compatible el respeto hacia la restricción presupuestaria establecida en materia de gasto de personal; con la utilización de mecanismos tasados que permitan, con carácter excepcional, la contratación temporal y el nombramiento de funcionarios interinos con la finalidad de dar respuesta en los sectores prioritarios y a las necesidades de los ciudadanos de Pinto.

Existen concretos sectores y departamentos del servicio público municipal cuya prestación debe garantizarse; y cuya efectividad, consecuencia del ejercicio de competencias propias o impropias legalmente establecidas, no puede paralizarse por la falta eventual de determinados efectivos.

En un análisis de la situación concurrente en esta Administración, ha de concluirse que el porcentaje mayoritario, y casi exclusivo, de las necesidades de contratación laboral temporal vienen ocasionado a consecuencia de las bajas laborales producidas por incapacidades temporales, de mayor o menor duración, de empleados públicos ya existentes en plantilla, y cuyo trabajo en los departamentos o servicios concretos resulta imprescindible para el normal funcionamiento del conjunto del servicio público afectado.

A la vista de las competencias que ostento en la materia, por disposición del decreto de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2015, que concede las delegaciones genéricas y específicas de esta concejalía, y a las competencias delegadas en la junta de gobierno Local, elevo PROPUESTA DE ACUERDO

Se hace constar por el Secretario que este expediente ha sido sometido a conocimiento del Comité de Empresa, único, de representación de los empleados públicos. Se les concedió un plazo de cinco días para presentación de alegaciones, y transcurrido este plazo no se han presentado reclamaciones al expediente.

La Junta de Gobierno local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Acordar la declaración formal como prioritarios de los servicios, departamentos y negociados del Ayuntamiento de Pinto que se relacionan a continuación, a los únicos efectos de la eventual justificación de la consideración de inaplazable y urgente de todas las contrataciones que pudieran surgir en el futuro en aquellos; y establecer los criterios generales que ordenen el procedimiento para el nombramiento de funcionarios interinos y la contratación de personal laboral temporal durante el ejercicio económico 2015 en aplicación de lo dispuesto por el art.21 DOS de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015 .

Los servicios departamentos y negociados declarados como prioritarios para el normal funcionamiento de la Administración son los siguientes:

- Educación infantil.
- Escuela municipal de música

- Servicios Sociales.
- Punto de Violencia de género
- PIMER. Servicios de Emergencia y Protección Civil.
- Seguridad y Movilidad. Policía Local
- Bibliotecas y Museos.
- Instalaciones deportivas.
- Atención al ciudadano (SAC).
- Servicio de Conserjería, y de control y custodia de edificios.

El Ayuntamiento de Pinto se reserva, previa tramitación del oportuno expediente, y acuerdo del órgano municipal competente, la posibilidad de acordar la ampliación y/o modificación de la presente relación de servicios, sectores, departamentos y negociados prioritarios, si las circunstancias justifican la ponderación de nuevas necesidades, o en su caso, si cesaran las circunstancias que motivan la inclusiones de los servicios recogidos en el presente dispositivo.

SEGUNDO.- Este Decreto será de aplicación a la Administración del Ayuntamiento de Pinto, durante el ejercicio 2015 en tanto no se modifiquen las restricciones de contratación de personal establecidas en los arts.20 y 21 de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015.

TERCERO.- La contratación de personal laboral temporal se sujetará a los siguientes criterios generales:

1.- Sólo se procederá a la contratación de personal laboral temporal en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. A tal efecto, las convocatorias de procedimientos de selección o, en su caso, los nombramientos y contratos derivados del uso de las bolsas de empleo temporal que se pudieran constituir, deberán justificar adecuadamente las concretas circunstancias que justifican la condición de inaplazable y urgente de cada contratación específica dentro de los servicios sectores departamentos y negociados autorizados.

El Decreto de convocatoria, o en su caso el que disponga el uso de las bolsas de empleo constituidas, deberá reflejar la justificación señalada, que deberá quedar sometida al control y fiscalización singular en cada caso, previa audiencia de los órganos de representación de los empleados públicos acreditada ante esta Administración.

2.- La contratación de personal laboral temporal requerirá la existencia de puesto vacante en la relación de puestos de trabajo vigente a fecha de convocatoria; y encontrarse dotado presupuestariamente. Excepcionalmente se podrán habilitar nuevos puestos de trabajo que garanticen salvar excepcionalísimas nuevas necesidades o acumulación eventual de tareas, siempre que en estos supuestos se informe favorablemente, con carácter previo, la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Al efecto, la Resolución que autorice la convocatoria o haga uso de la bolsa de empleo temporal constituida, requerirá el previo informe favorable de la Intervención Municipal dirigido a la acreditación de la cobertura presupuestaria referenciada; y el informe del departamento de Recursos Humanos que acredite la existencia de la plaza cuya cobertura temporal se pretende, o acredite la concurrencia de las circunstancias excepcionalísimas que obligan a la nueva contratación.

3.- La contratación de personal laboral temporal en plazas vacantes sobre las que no exista reserva durante cada ejercicio, computará, en su caso, a efectos de cumplir el límite que fije la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado de la tasa de reposición de efectivos con las excepciones que en la misma se establezcan.

4.- Cuando exista una necesidad urgente e inaplazable de cobertura de puestos vacantes en los términos referidos en el dispositivo primero, la Concejalía competente por razón del departamento, sector o área que se trate deberá remitir una propuesta de contratación a la que deberá acompañarse memoria o informe técnico del área que se trate en el que deberá constar entre otros aspectos, los siguientes datos relevantes:

Justificación singular y específica de la contratación que pretenderse cubrirse, especificando las causas que permiten acreditar las circunstancias de urgente e inaplazables de esa concreta contratación.

Determinación de las características específicas del puesto que hayan de tenerse en cuenta para proceder a la convocatoria pública del puesto a cubrir, o en su defecto determinación de la bolsa de empleo constituida a la que pretende acudir para solventar la necesidad.

En todo caso son necesidades específicas:

Titulación académica y formación mínima exigible para el puesto de trabajo a ocupar.

Justificación de que el puesto se encuentra encuadrado en alguno de los sectores prioritarios señalados en el presente Acuerdo u otros posteriores autorizados.

Forma de provisión del puesto a proponer según tipología del puesto.

Plazo de cobertura temporal previsto en función de las necesidades acreditadas.

Cualquier condición especial de contratación que deba recogerse en las bases reguladoras del proceso de selección.

5.- A la vista de la solicitud de cobertura temporal referida la Concejalía delegada en materia de RRHH procederá a requerir informe del servicio de RRHH y de la Intervención Municipal, a los efectos del control jurídico y económico de la contratación propuesta.

6.- Siendo los informes favorables se dictará Resolución de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, por la que se aprobará la convocatoria del proceso selectivo correspondiente al puesto informado favorablemente, y autorizará las Bases por las que se regirá dicho proceso.

7.- Cuando a la vista de la propuesta y de los informes recabados la Concejalía de RRHH considere que no quedan suficientemente acreditadas las razones y requisitos establecidos, comunicará tal circunstancia a la Concejalía solicitante, que dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para subsanar su solicitud.

8.- En atención a la urgencia e inaplazable necesidad que van a justificar todas las contrataciones temporales efectuadas al amparo del presente Acuerdo, las distintas convocatorias utilizarán preferentemente el sistema de convocatoria pública mediante remisión de oferta genérica al Servicio autonómico de empleo de la Comunidad de Madrid, que se encargará de remitir a esta Administración a los distintos candidatos inscritos como demandantes de empleo, a la vista del perfil requerido en las Bases y comunicado a dicho centro autonómico.

CUARTO.- El nombramiento excepcional de personal funcionario interino se sujetará a los siguientes criterios generales:

1.- Sólo se podrá solicitar el nombramiento de personal funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal o cuando exista un exceso o acumulación acreditada de tareas, que requieran la realización de tareas de apoyo administrativo o el desarrollo de funciones para las que existan Escalas, Subescalas, Clases y Categorías de funcionarios del Ayuntamiento de Pinto.

2. Podrá solicitarse el nombramiento de funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal cuando como consecuencia de una nueva atribución de competencias, la implantación de nuevos procedimientos administrativos o el desarrollo de nuevos planes o programas del Ayuntamiento de Pinto, surjan necesidades de abordar una serie de actuaciones o de prestar servicios, de carácter no permanente, que no puedan ser cubiertos con los efectivos existentes en ese momento.

3. Podrá solicitarse el nombramiento de funcionarios interinos por exceso o acumulación de tareas cuando exista un volumen de gestión de las actividades propias atribuidas expresamente a una unidad, que no pueda ser atendido adecuadamente con los efectivos existentes en esa unidad o en el respectivo centro directivo.

4. Los funcionarios interinos nombrados para la ejecución de programas de carácter temporal o para atender el exceso o acumulación de tareas no ocuparán puestos de la relación de puestos de trabajo y percibirán las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a puestos existentes en la relación de puestos de trabajo de la Escala, Subescala, Clase o Categoría a los que se les atribuyan funciones equiparables a aquéllas a desarrollar por dichos funcionarios interinos.

5.- El nombramiento de funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal exigirá como requisito previo la aprobación de un programa de carácter temporal por el órgano competente, que deberá contener, al menos, los siguientes extremos:

- a) Denominación del programa.
- b) Objeto.
- c) Exposición de las causas que justifican su adopción.
- d) Duración del programa y, en su caso, posibilidad de prórroga.
- e) Previsión de efectivos necesarios.
- f) Órgano responsable del programa.

6.- Cuando exista una necesidad urgente e inaplazable de nombramiento de funcionarios interinos por exceso o acumulación de tareas, tales circunstancias deberán quedar suficientemente acreditadas en el expediente, mediante su incorporación a la memoria o informe técnico del servicio correspondiente.

QUINTO.- La contratación laboral temporal se extinguirá con la ocupación definitiva del puesto de trabajo por reincorporación del empleado que ostentara la reserva de dicho puesto, en su caso por cobertura definitiva del puesto a través de los medios legalmente previstos, por la no superación del periodo de prueba; o cuando desaparezca la causa que motivó la contratación.

SEXTO.- Se habilita al Director de Administración General, como órgano responsable en la ejecución de los programas de RRHH, para dictar las Notas de servicio interior e Instrucciones que sean necesarias para el desarrollo e interpretación del presente Acuerdo.

6.2 APROBACIÓN DE BASES PARA CUBRIR PROCESOS SELECTIVOS PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

6.2.1 APROBACION DE BASES PARA LA PLAZA DE EDUCADOR INFANTIL

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Empleo y RRHH que en extracto dice:

“Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de agosto de 2015 que declara esencial y prioritario el servicio público prestado en educación infantil de primer ciclo, a los efectos previstos en el art.21 dos de la Ley 36/2014 de Presupuestos generales del Estado para el ejercicio 2015.

Visto el Decreto del Concejal Delegado en el área de Empleo y RRHH del Ayuntamiento de Pinto, de fecha 20 de julio de 2015, por el que se resuelve la concesión de reducción de jornada laboral por cuidado de familiar en primer grado desde el día 1 de septiembre de 2015 a 31 de julio de 2016 a favor de Doña Almudena Muelas Ortega, personal laboral de este Ayuntamiento con la categoría de técnico especialista de escuela infantil, que presta sus servicios en el centro “Escuela infantil Virgen de la Asunción” .

Se considera que la reducción de jornada solicitada y concedida a la empleada arriba referenciada es de 20 horas semanales, prestando sus servicios a elección de la trabajadora en horario de 10:00 a 14:00 horas; por lo que la contratación laboral que se convoque habrá de dar cobertura al

servicio en el resto de horas objeto de reducción y en el horario de ausencia de la trabajadora indicada.

La plaza tiene las siguientes características:

- **Denominación del puesto:** EDUCADOR INFANTIL.
- **Titulación específica requerida:** Cualquiera de las siguientes titulaciones:
 - Técnico Especialista en Jardines de Infancia.
 - Técnico Especialista Educador Infantil (Módulo de nivel III)
 - Técnico Superior de Educación Infantil.
 - Profesionales que estén habilitados por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil
- **Retribución bruta:** 918,05 euros (sin prorrateo de pagas extraordinarias).
- **Modalidad:** contrato laboral temporal por interinidad para dar cobertura a la reducción de jornada concedida a favor de la empleada municipal Doña Almudena Muelas Ortega, durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de julio de 2016, ambos días incluidos.
- **Jornada laboral:** Contrato a tiempo parcial. Jornada semanal de 20 horas, que supone un 53,333%."

En atención a lo expuesto, atendiendo a las competencias propias por delegación, y conforme a las competencias delegadas del órgano de Alcaldía conforme al Decreto de Alcaldía de 18 de junio de 2015, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria acuerda:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL de la plaza vacante arriba referenciada, según propuesta de Bases incorporadas al presente acuerdo como anexo I. La presente resolución se someterá a audiencia por plazo de tres días al Comité de Empresa del Ayuntamiento a fin de que formule las alegaciones que estime oportunas. Transcurrido el plazo sin que se hayan formulado alegaciones se entenderá elevada a

definitiva sin necesidad de pronunciamiento expreso y se iniciará en procedimiento en los términos previstos por las Bases reguladoras.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión de la plaza arriba referenciada, disponiendo al efecto la tramitación de urgencia del procedimiento, considerando la necesidad inaplazable de cobertura del puesto.

TERCERO. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el tablón electrónico de la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Pinto, y en el Servicio Regional de empleo en los términos previstos por las Bases.

CUARTO.- Aprobar el ANEXO I de las BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE UN EDUCADOR INFANTIL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO que dicen:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de la contratación laboral temporal inaplazable del puesto de un educador/a infantil, a fin de dar continuidad al servicio público municipal mediante cobertura interina de la parte de jornada no realizada por la empleada municipal Doña Almudena Muelas Ortega con ocasión de la reducción de jornada concedida a la misma por cuidado de familiar en primer grado en el periodo comprendido entre el día 1 de septiembre de 2015 a 31 de julio de 2016, ambos incluidos.

2. NORMATIVA.

A este proceso de selección y contrato laboral consecuente le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido
- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada de la Ley del Estatuto de los Trabajadores de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. ACTUACIÓN MUNICIPAL Y COMPETENCIA.

La contratación laboral que se convoca por virtud de la presente Disposición, se enmarca en la acción administrativa de educación infantil, en el desarrollo de una competencia impropia de conformidad con lo dispuesto en el art.7.4 de la LRBRL, y que se encuentra amparada por virtud de convenio con el órgano competente de la Comunidad de Madrid, de conformidad con el art.10º de la Ley 1/2014, de 25 de julio, de Adaptación del Régimen Local de la Comunidad de Madrid a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local..

Los contratos laborales suscritos en virtud de la presente convocatoria, y de las contrataciones que resulten a futuro de la vigencia y aplicación de la bolsa de empleo generada por virtud del presente procedimiento selectivo, quedan condicionadas al legítimo desarrollo de la competencia municipal referenciada, de forma que se extinguirán todos los contratos vigentes desde la fecha en que por disposición legal o administrativa el Ilmo. Ayuntamiento de Pinto no fuera autorizado al desarrollo de la actividad municipal de la que trae causa.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.- Las características del puesto para el que se refiere las presentes bases son los siguientes:

Hoja nº: 26

- **Denominación del puesto:** EDUCADOR INFANTIL.
- **Titulación específica requerida:** Cualquiera de las siguientes titulaciones:
 - Técnico Especialista en Jardines de Infancia.
 - Técnico Especialista Educador Infantil (Módulo de nivel III)
 - Técnico Superior de Educación Infantil.
 - Profesionales que estén habilitados por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil

- **Retribución bruta:** 918,05 euros (sin prorrateo de pagas extraordinarias).

- **Modalidad:** contrato laboral temporal por interinidad para dar cobertura a la reducción de jornada concedida a favor de la empleada municipal Doña Almudena Muelas Ortega, durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de julio de 2016, ambos días incluidos.

Modalidad de contrato del Art.15.1 c) ET (RD-LEG 24 de marzo de 1995).

- **Jornada laboral:** Contrato a tiempo parcial. Jornada semanal de 20 horas, que supone un 53,333%.

El fundamento de la contratación laboral convocada atiende a la necesidad inaplazable y urgente de dar cobertura a un servicio público específico para el cual no existe personal propio cualificado para la sustitución, y existe derecho a reserva del puesto de trabajo por parte de la empleada sustituida.

El carácter inaplazable y necesario de la contratación viene dado por los compromisos de mantenimiento del servicio público del escuela infantil, declarado como servicio prioritario a los efectos del art.21 dos de la LPGEº 36/2014, por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 14 de agosto de 2015.

5.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 de la Ley 7/2007 de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- e) Estar en posesión de la titulación requerida el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad, según la legislación vigente.

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

6.- ORGANO DE SELECCIÓN.

El órgano de selección, denominado Tribunal Calificador, estará compuesto por 5 miembros, así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

Quedan designados como miembros del tribunal de selección los siguientes empleados:

- **Presidente: Amalio Marugan Díaz** (Técnico de Educación del Ayuntamiento de Pinto)
- Sustituto de Presidente: Israel Eloy Fernández Pérez (Director de protección civil y seguridad).
- **Secretario y vocal 1 (con voz y voto): Yolanda Gallego del Peso** (Coordinadora de la Escuela Municipal de Música de Pinto.)
- Sustituto de Secretario: Nieves Escorza Muñoz (Técnico de innovación y transparencia)
- **Vocal 2: Patricia del Rosario Mascías Núñez** (Jefa de sección)
- Suplente: Paloma González Martínez-Lacuesta (Técnico Jefa de Servicio de Patrimonio)
- **Vocal 3: Esperanza Macarena Arjona Morell** (Jefa de servicio)
- Suplente: M. Jesus García Pérez (Técnico Jefe de Servicio de Contratación).
- **Vocal 4: Alejandro Avenza Domingo** (Director de Administración General)
- Suplente: Isabel Sánchez Carmona (Interventora municipal)

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la 30/1992 sobre el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme a lo dispuesto en el art.29 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

Los Anuncios que deba realizar la Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en el tablón electrónico de la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Pinto pudiéndose acordar su difusión a través de otros medios (Web Municipal etc), únicamente, en este caso, a meros efectos informativos.

Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pinto independientemente de la difusión de los Anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

7.- CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO.

Se establecen en el procedimiento selectivo convocado dos formas simultáneas y alternativas de presentación de instancias para participar:

7.1 CONVOCATORIA MEDIANTE OFERTA GENERICA DE EMPLEO AL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO.

Mediante solicitud de oferta al Servicio Regional de Empleo de la Comunidad de Madrid territorialmente competente en el municipio de Pinto, dicho servicio promoverá la publicidad de la convocatoria y remitirá a este Ayuntamiento el conjunto de candidatos que de conformidad con las bases reúna los requisitos y perfil profesional requerido entre las personas que tengan la condición de desempleados (con o sin prestación contributiva o no contributiva) y los que consten como demandantes de mejora de empleo.

El órgano autonómico informará a los aspirantes notificados el conjunto de documentación que han de presentar en el Ayuntamiento de Pinto antes de la finalización del plazo para poder ser admitidos en el proceso. Serán los propios aspirantes convocados por el servicio autonómico los que deberán comparecer en el ayuntamiento para la presentación de la instancia de participación en el proceso junto con el resto de documentación requerida.

7.2 CONVOCATORIA MEDIANTE PUBLICACION GENERAL EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.

Podrá concurrir igualmente todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas Bases. Se requerirá en todo caso que se acredite que son personas que tengan la condición de desempleados (con o sin prestación contributiva o no contributiva) y los que consten como demandantes de mejora de empleo.

8.- PLAZO, SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

8.1 PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia según Anexo I en el plazo de presentación de instancias, que comenzará desde el día siguiente a la publicación del Acuerdo de convocatoria en el tablón de anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Pinto, y finalizará en todo caso el día 3 de septiembre de 2015.

La solicitud, junto con la documentación requerida, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Pinto, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, y de 16:00 a 18:45 y sábados de 09:00 a 13:45 horas donde será debidamente registrada.

También se podrá presentar a través de cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mediante mail a rrhh@ayto-pinto.es. Si no se recibe dicho comunicado dentro del citado plazo no podrá ser admitido al proceso selectivo.

8.2 DOCUMENTACION QUE DEBEN APORTAR LOS ASPIRANTES.

A tal efecto los aspirantes deberán acompañar a **la solicitud de participación** los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del **Documento Nacional de Identidad**, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la Base 4.
- b) **Informe de la vida laboral** actualizada a la fecha de la presentación de la solicitud del aspirante, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- c) Fotocopia compulsada de la **documentación acreditativa de los méritos alegados**.
- d) **Currículum Vitae**. Se presentará, ordenado, numerado, según modelo anexo IV a estas bases. No se valorará ningún mérito alegado en currículum que no venga debidamente acreditado de conformidad con lo dispuesto en la Base 8.
- e) **Autorización de tratamiento de datos de carácter personal** conforme al **anexo II**

No será tomada en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán venir provistos de las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud

9.- ACREDITACION DE LOS MERITOS.

Los méritos alegados por los aspirantes se acreditarán de la siguiente forma:

Titulación: Mediante fotocopia del título acreditativo exigido para participar en esta convocatoria. En caso de Titulaciones expedidas en el extranjero, solo serán admisibles aquellas que vengan homologadas por el Ministerio de Educación Cultura y Deporte

Formación Complementaria: mediante fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Solo se valorarán los cursos de duración superior a 20 horas. No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos

Experiencia profesional: Mediante fotocopia de los contratos de trabajo, o certificados expedidos por organismo oficial o por la empresa, en el que conste, el puesto desempeñado, jornada laboral, categoría y la duración de la relación laboral. Asimismo, será obligatorio presentar un informe de la vida laboral actualizado, emitido por la Seguridad Social. En cualquier caso, no se valorará la experiencia laboral alegada que no se acredite con la vida laboral

10.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en el tablón electrónico de la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Pinto la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de exclusión, al objeto de que los interesados en un plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

En caso de reclamación deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Pinto, mediante escrito de solicitud y acompañada de la documentación que consideren oportuna.

En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y se convocará al Tribunal para la fase de concurso.

11.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se desarrolla en una única fase: concurso de méritos.

CONCURSO DE MÉRITOS: máximo 10 puntos.

El Tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A). EXPERIENCIA PROFESIONAL, máximo 6 puntos:

- No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.
- La valoración del tiempo trabajado será proporcional a la jornada de trabajo.
- No se computarán periodos inferiores al mes.

- **Servicios prestados en Administraciones Públicas.** Se acreditará mediante certificación en la que deberá constar años y meses de servicio, así como puesto desempeñado y jornada laboral. Irá acompañado de informe de vida laboral.
 - Experiencia en puestos de educador infantil en escuelas municipales de educación infantil o casitas de niños de naturaleza pública: 0,05 puntos por mes completo.
 - Experiencia en otros puestos de la administraciones públicas distinta naturaleza: 0,015 puntos por mes completo.
- **Servicios prestados en el sector privado.** Se acreditará mediante copia compulsada de contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral. Si en el contrato no especificará el puesto se acompañará un certificado que especifique las funciones del puesto.
 - Experiencia en puestos de educador infantil en escuelas municipales de educación infantil o casitas de niños en entidades privadas: 0,025 puntos por mes completo.

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Máximo 4 puntos:

Se valorarán los cursos impartidos por organismos públicos oficiales o centros oficiales de formación, debidamente acreditados con título o certificación. Es imprescindible que se especifiquen las horas de formación para que el Tribunal los pueda valorar.

A los efectos de puntuación en este concurso, sólo se tendrá en cuenta la formación complementaria vinculada al puesto de trabajo que se ajuste al contenido siguiente:

- **Cursos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo:**

- o De 20 a 50 horas: 0,10 puntos.
- o De 51 a 100 horas: 0,15 punto.
- o De 101 a 200 horas: 0,20 puntos.
- o Más de 200 horas: 0,40 puntos.

- **Encuentros, simposios o jornadas de formación y perfeccionamiento relacionados con programas o proyectos europeos para jóvenes:**

- o Encuentros y/o jornadas: 0,05 puntos

- **Cursos orientados a la docencia de personas con capacidades especiales o discapacidad**

- o Hasta 30 horas: 0,025 puntos.
- o De 31 hasta 60 horas: 0,040 puntos
- o De 61 a 99 horas: 0,06 puntos.
- o Más de 100 horas: 0,08 punto.

12.- RECLAMACIONES Y ALEGACIONES EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO

Después de finalizada la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida en cada fase celebrada. No cabrá interposición de reclamación o recurso contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art.107.2 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre.

13.- CALIFICACION

Finalizada el concurso, la puntuación obtenida por los aspirantes se hará pública mediante publicación de los resultados obtenidos, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación a efectos informativos en los lugares que considere el Tribunal. Se elevará propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local a fin de proceder a la resolución definitiva del expediente.

Hoja nº: 35

En caso de que se produjese un empate se seleccionará al candidato con mayor puntuación en el bloque de valoración referente a la experiencia profesional; y si persistiese el empate, se procederá a seleccionar al candidato que acredite en su vida laboral un mayor tiempo de situación de desempleo y demandante de empleo, que deberá mantenerse a fecha corriente de resolución. En última instancia cualquier otro empate se resolverá mediante sorteo público celebrado ante el fedatario público de la corporación.

14.-. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elaborará una relación de los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, ordenada de mayor a menor, y elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta del aspirante con mayor puntuación para su contratación, así la constitución de una bolsa de trabajo en los términos a que se refieren los párrafos siguientes.

Finalizado el proceso selectivo, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo interino con los aspirantes admitidos, con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante, o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso orden de puntuación obtenida.

El Negociado de Recursos Humanos procederá, de oficio, a dar de alta en situación de "ilocalizable" a aquellos candidatos integrantes de una lista de la Bolsa de Trabajo que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, no contesten a las comunicaciones remitidas por mensajería electrónica o correo certificado, o a las llamadas telefónicas que en su caso se les realicen. En esta situación no se efectuará oferta de trabajo alguna al candidato.

Aquellos candidatos que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, sean dados de alta en la situación de "ilocalizables", mantendrán la situación en tanto en cuanto no comuniquen nuevos datos que posibiliten su localización.

Se producirá la baja temporal de la Bolsa de Trabajo por causas debidamente justificadas para no aceptar un nombramiento o contrato. A estos efectos, no se considerará causa justificada, en ningún caso, la previsión de vacaciones o ausencias por motivos de ocio en las fechas en las que se prevea la contratación o nombramiento, salvo que el candidato acredite documentalmente el perjuicio económico que la aceptación de la relación de empleo le podría ocasionar.

Cuando no se presente, en el plazo de 7 días, la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de "baja temporal" correspondiente, se considerará la exclusión del candidato, considerándose que el candidato rechaza voluntariamente la oferta.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, pasará al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la cláusula decima a la fecha de contratación.

La vigencia de efectividad de la bolsa de trabajo será la misma que la vigencia del propio contrato laboral temporal que es objeto de convocatoria.

15.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto dispondrá de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública aprobación por la Alcaldía de la Propuesta de nombramiento, para presentar en el Ayuntamiento, la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social
- c) Ficha de empleado público, que será facilitada en el departamento de personal.
- d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsar de copias alegadas en el proceso selectivo.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Declaración responsable de capacidad conforme al **anexo III**.

El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

En caso de no presentarse un candidato seleccionado sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá contratar al siguiente aspirante seleccionado por orden de puntuación.

16.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases.

Una vez publicadas las listas de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación. Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por el Tribunal, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa. Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

17.-PROTECCIÓN DE DATOS.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposiciones y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Pinto.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

18.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a tal efecto, podrán los interesados interponer recurso de reposición en el plazo un mes ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios Municipal.

La Jurisdicción Social será el órgano competente para resolver las cuestiones planteadas en relación con los efectos y resolución de los contratos laborales que se formalicen al amparo de estas bases y de su correspondiente convocatoria.

6.2.2 APROBACIÓN DE BASES PARA CUBRIR PLAZAS DE PROFESOR DE MUSICA

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Empleo y RRHH que en extracto dice:

“Visto el Acuerdo plenario de 30 de octubre de 2014, por el que se acordó continuar con la prestación del Servicio de la Escuela Municipal de Música en tanto en cuanto se emitan los informes negativos que se acuerda solicitar, en primer término, sobre la inexistencia de duplicidad entre el servicio prestado por el Ayuntamiento de Pinto y la Comunidad de Madrid, y, en segundo lugar, sobre la sostenibilidad financiera del servicio emitido por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de agosto de 2015 que declara esencial y prioritario el servicio público prestado con la Escuela Municipal de Música, a los efectos previstos en el art.21 dos de la Ley 36/2014 de Presupuestos generales del Estado para el ejercicio 2015.

Visto el informe emitido por el técnico de educación, de 30 de julio de 2015, por el que se propone la contratación laboral temporal inaplazable del puesto de profesor de la escuela municipal de música en las especialidades de música y movimiento y flauta travesera, a fin de dar continuidad al servicio público municipal mediante cobertura interina del puesto de la profesora titular Doña. Laura Torrero Esquinas durante la baja laboral por maternidad y en su caso permisos de lactancia y vacaciones que se disfruten de forma continuada a aquella.

La plaza tiene las siguientes características:

- **Denominación del puesto:** PROFESOR DE MUSICA. Especialidad de flauta travesera y de música y movimiento.
- **Titulación específica requerida:** Profesor de música en la especialidad de flauta travesera; y titulación de Magisterio musical, Pedagogía o titulación equivalente en la especialidad de música y movimiento, o experiencia acreditada en la impartición de dicha especialidad.
- **Retribución bruta:** 1.523,14 euros (sin prorrata de pagas extraordinarias).
- **Modalidad:** contrato laboral temporal por interinidad en sustitución de la profesora titular Doña Laura Torrero Esquinas. Cobertura del permiso de maternidad y en su caso el resto de permisos (lactancia y/o vacaciones) que sean disfrutadas a continuación de aquel.
- **Jornada laboral:** Contrato a tiempo parcial. Jornada semanal de 29 horas, de las cuales 25 serán de obligada presencia en el centro de la Escuela municipal de música.

En atención a lo expuesto, atendiendo a las competencias propias por delegación, y conforme a las competencias delegadas del órgano de Alcaldía conforme al Decreto de Alcaldía de 18 de junio de 2015, la Junta de Gobierno local, por unanimidad y en votación **ordinaria acuerda:**

PRIMERO. Aprobar provisionalmente las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL de la plaza vacante arriba referenciada, según propuesta de Bases incorporadas al presente acuerdo como anexo I. La presente resolución se someterá a audiencia por plazo de tres días al Comité de Empresa del Ayuntamiento a fin de que formule las alegaciones que estime oportunas. Transcurrido el plazo sin que se hayan formulado alegaciones se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de pronunciamiento expreso y se iniciará en procedimiento en los términos previstos por las Bases reguladoras.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión de la plaza arriba referenciada, disponiendo al efecto la tramitación de urgencia del procedimiento, considerando la necesidad inaplazable de cobertura del puesto.

TERCERO. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el tablón electrónico de la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Pinto, y en el Servicio Regional de empleo en los términos previstos por las Bases.

CUARTO.- Aprobar el ANEXO I de las BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE PROFESOR DE MUSICA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO que dicen:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE UN PROFESOR DE MÚSICA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de la contratación laboral temporal inaplazable del puesto de un profesor de la escuela municipal de música en las especialidades de música y movimiento y flauta travesera, a fin de dar continuidad al servicio público municipal mediante cobertura interina del puesto de la profesora titular Doña. Laura Torrero Esquinas durante la

baja laboral por maternidad y en su caso permisos de lactancia y vacaciones que se disfruten de forma continuada a aquella.

2. NORMATIVA.

A este proceso de selección y contrato laboral consecuente le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido
- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada de la Ley del Estatuto de los Trabajadores de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. ACTUACIÓN MUNICIPAL Y COMPETENCIA.

La contratación laboral que se convoca por virtud de la presente Disposición, se enmarca en la acción administrativa de educación musical, en el desarrollo de una competencia impropia de conformidad con lo dispuesto en el art.7.4 de la LRBRL.

Los contratos laborales suscritos en virtud de la presente convocatoria, y de las contrataciones que resulten a futuro de la vigencia y aplicación de la bolsa de empleo generada por virtud del presente procedimiento selectivo, quedan condicionadas al legítimo desarrollo de la competencia municipal referenciada, de forma que se extinguirán todos los contratos vigentes desde la fecha en que por disposición legal o administrativa el Ilmo. Ayuntamiento de Pinto no fuera autorizado al desarrollo de la actividad municipal de la que trae causa.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.- Las características del puesto para el que se refiere las presentes bases son los siguientes:

- **Denominación del puesto:** PROFESOR DE MUSICA. Especialidad de flauta travesera y de música y movimiento.
- **Servicio Público:** Escuela municipal de música.
- **Titulación específica requerida:** Profesor de música en la especialidad de flauta travesera; y titulación de Magisterio musical, Pedagogía o titulación equivalente en la especialidad de música y movimiento, o experiencia acreditada en la impartición de dicha especialidad.
- **Retribución bruta:** 1.523,14 euros (sin prorrata de pagas extraordinarias).
- **Modalidad:** contrato laboral temporal por interinidad en sustitución de la profesora titular Doña Laura Torrero Esquinas. Cobertura del permiso de maternidad y en su caso el resto de permisos (lactancia y/o vacaciones) que sean disfrutadas a continuación de aquel.

Modalidad de contrato del Art.15.1 c) ET (RD-LEG 24 de marzo de 1995).

- **Jornada laboral:** Contrato a tiempo parcial. Jornada semanal de 28,93 horas, de las cuales 25 serán de obligada presencia en el centro de la Escuela municipal de música. (j. parcial de 77,143 %)

El fundamento de la contratación laboral convocada atiende a la necesidad inaplazable y urgente de dar cobertura a un servicio público específico para el cual no existe personal propio cualificado para la sustitución, y existe derecho a reserva del puesto de trabajo por parte de la empleada sustituida.

El carácter inaplazable y necesario de la contratación viene dado por los compromisos de mantenimiento del servicio público del escuela municipal de música, declarado como servicio prioritario a los efectos del art.21 dos de la LPGEº 36/2014, por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 14 de agosto de 2015.

5.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 de la Ley 7/2007 de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Publicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- e) Estar en posesión de la titulación requerida el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad, según la legislación vigente.

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

6.- ORGANO DE SELECCIÓN.

El órgano de selección, denominado Tribunal Calificador, estará compuesto por 5 miembros, así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

Quedan designados como miembros del tribunal de selección los siguientes empleados:

- **Presidente: Amalio Marugan Díaz** (Técnico de Educación del Ayuntamiento de Pinto)
- Sustituto de Presidente: Israel Eloy Fernández Pérez (Director de protección civil y seguridad).
- **Secretario y vocal 1 (con voz y voto): Yolanda Gallego del Peso** (Coordinadora de la Escuela Municipal de Música de Pinto.)
- Sustituto de Secretario: Nieves Escorza Muñoz (Técnico de innovación y transparencia)
- **Vocal 2: Patricia del Rosario Mascías Núñez** (Jefa de sección)
- Suplente: Paloma González Martínez-Lacuesta (Técnico Jefa de Servicio de Patrimonio)
- **Vocal 3: Esperanza Macarena Arjona Morell** (Jefa de servicio)
- Suplente: M. Jesus García Pérez (Técnico Jefe de Servicio de Contratación).
- **Vocal 4: Alejandro Avenza Domingo** (Director de Administración General)
- Suplente: Isabel Sánchez Carmona (Interventora municipal)

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la 30/1992 sobre el Régimen Jurídico de las

Hoja nº: 45

Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme a lo dispuesto en el art.29 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

Los Anuncios que deba realizar la Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en el tablón electrónico de la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Pinto pudiéndose acordar su difusión a través de otros medios (Web Municipal etc), únicamente, en este caso, a meros efectos informativos.

Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pinto independientemente de la difusión de los Anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

7.- CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO.

Se establecen en el procedimiento selectivo convocado dos formas simultáneas y alternativas de presentación de instancias para participar:

7.1 CONVOCATORIA MEDIANTE OFERTA GENERICA DE EMPLEO AL SERVICIO

REGIONAL DE EMPLEO.

Mediante solicitud de oferta al Servicio Regional de Empleo de la Comunidad de Madrid territorialmente competente en el municipio de Pinto, dicho servicio promoverá la publicidad de la convocatoria y remitirá a este Ayuntamiento el conjunto de candidatos que de conformidad con las bases reúna los requisitos y perfil profesional requerido entre las personas que tengan la condición de desempleados (con o sin prestación contributiva o no contributiva) y los que consten como demandantes de mejora de empleo.

El órgano autonómico informará a los aspirantes notificados el conjunto de documentación que han de presentar en el Ayuntamiento de Pinto antes de la finalización del plazo para poder ser admitidos en el proceso. Serán los propios aspirantes convocados por el servicio autonómico los que deberán comparecer en el ayuntamiento para la presentación de la instancia de participación en el proceso junto con el resto de documentación requerida.

7.2 CONVOCATORIA MEDIANTE PUBLICACION GENERAL EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.

Podrá concurrir igualmente todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas Bases. Se requerirá en todo caso que se acredite que son personas que tengan la condición de desempleados (con o sin prestación contributiva o no contributiva) y los que consten como demandantes de mejora de empleo.

8.- PLAZO, SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

8.1 PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia según Anexo I en el plazo de presentación de instancias, que comenzará desde el día

Hoja nº: 47

siguiente a la publicación del Acuerdo de convocatoria en el tablón de anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Pinto, y finalizará en todo caso el día 3 de septiembre de 2015.

La solicitud, junto con la documentación requerida, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Pinto, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, y de 16:00 a 18:45 y sábados de 09:00 a 13:45 horas donde será debidamente registrada.

También se podrá presentar a través de cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mediante mail a rhh@ayto-pinto.es. Si no se recibe dicho comunicado dentro del citado plazo no podrá ser admitido al proceso selectivo.

8.2 DOCUMENTACION QUE DEBEN APORTAR LOS ASPIRANTES.

A tal efecto los aspirantes deberán acompañar a **la solicitud de participación** los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del **Documento Nacional de Identidad**, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la Base 4.
- b) **Informe de la vida laboral** actualizada a la fecha de la presentación de la solicitud del aspirante, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- c) Fotocopia compulsada de la **documentación acreditativa de los méritos alegados**.
- d) **Currículum Vitae**. Se presentará, ordenado, numerado, según modelo anexo IV a estas bases. No se valorará ningún mérito alegado en currículum que no venga debidamente acreditado de conformidad con lo dispuesto en la Base 8.
- e) **Autorización de tratamiento de datos de carácter personal** conforme al **anexo II**

No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán venir provistos de las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud

9.- ACREDITACION DE LOS MERITOS.

Los méritos alegados por los aspirantes se acreditarán de la siguiente forma:

Titulación: Mediante fotocopia del título acreditativo exigido para participar en esta convocatoria. En caso de Titulaciones expedidas en el extranjero, solo serán admisibles aquellas que vengan homologadas por el Ministerio de Educación Cultura y Deporte

Formación Complementaria: mediante fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Solo se valorarán los cursos de duración superior a 20 horas. No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos

Experiencia profesional: Mediante fotocopia de los contratos de trabajo, o certificados expedidos por organismo oficial o por la empresa, en el que conste, el puesto desempeñado, jornada laboral, categoría y la duración de la relación laboral. Asimismo, será obligatorio presentar un informe de la vida laboral actualizado, emitido por la Seguridad Social. En cualquier caso, no se valorará la experiencia laboral alegada que no se acredite con la vida laboral

10.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en el tablón electrónico de la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Pinto la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de exclusión, al objeto de que los interesados en un plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

En caso de reclamación deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Pinto, mediante escrito de solicitud y acompañada de la documentación que consideren oportuna.

En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y se convocará al Tribunal para la fase de concurso.

11.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se desarrolla en una única fase: concurso de méritos.

CONCURSO DE MÉRITOS: máximo 10 puntos.

El Tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A). EXPERIENCIA PROFESIONAL, máximo 6 puntos:

- No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.
- La valoración del tiempo trabajado será proporcional a la jornada de trabajo.
- No se computarán periodos inferiores al mes.

- **Servicios prestados en Administraciones Públicas.** Se acreditará mediante certificación en la que deberá constar años y meses de servicio, así como puesto desempeñado y jornada laboral. Irá acompañado de informe de vida laboral.
 - Experiencia en puestos de profesor de música en escuelas municipales de música o conservatorios de naturaleza pública: 0,05 puntos por mes completo.
 - Experiencia en otros puestos de la administraciones públicas distinta naturaleza: 0,015 puntos por mes completo.

- **Servicios prestados en el sector privado.** Se acreditará mediante copia compulsada de contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral. Si en el contrato no especificará el puesto se acompañará un certificado que especifique las funciones del puesto.

- Experiencia en puestos de profesor de música en entidades privadas: 0,025 puntos por mes completo.

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Máximo 4 puntos:

Se valorarán los cursos impartidos por organismos públicos oficiales o centros oficiales de formación, debidamente acreditados con título o certificación. Es imprescindible que se especifiquen las horas de formación para que el Tribunal los pueda valorar.

A los efectos de puntuación en este concurso, sólo se tendrá en cuenta la formación complementaria vinculada al puesto de trabajo que se ajuste al contenido siguiente:

• **Cursos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo:**

- De 20 a 50 horas: 0,10 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,15 punto.
- De 101 a 200 horas: 0,20 puntos.
- Más de 200 horas: 0,40 puntos.

• **Encuentros, simposios o jornadas de formación y perfeccionamiento relacionados con programas o proyectos europeos para jóvenes:**

- Encuentros y/o jornadas: 0,05 puntos

• **Cursos orientados a la docencia de personas con capacidades especiales o discapacidad**

- Hasta 30 horas: 0,025 puntos.
- De 31 hasta 60 horas: 0,040 puntos
- De 61 a 99 horas: 0,06 puntos.
- Más de 100 horas: 0,08 punto.

12.- RECLAMACIONES Y ALEGACIONES EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO

Después de finalizada la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida en cada fase celebrada. No cabrá interposición de reclamación o recurso contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art.107.2 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre.

13.- CALIFICACION

Finalizada el concurso, la puntuación obtenida por los aspirantes se hará pública mediante publicación de los resultados obtenidos, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación a efectos informativos en los lugares que considere el Tribunal. Se elevará propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local a fin de proceder a la resolución definitiva del expediente.

En caso de que se produjese un empate se seleccionará al candidato con mayor puntuación en el bloque de valoración referente a la experiencia profesional; y si persistiese el empate, se procederá a seleccionar al candidato que acredite en su vida laboral un mayor tiempo de situación de desempleo y demandante de empleo, que deberá mantenerse a fecha corriente de resolución. En ultima instancia cualquier otro empate se resolverá mediante sorteo público celebrado ante el fedatario público de la corporación.

14.-. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elaborará una relación de los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, ordenada de mayor a menor, y elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta del aspirante con mayor puntuación para su contratación, así la constitución de una bolsa de trabajo en los términos a que se refieren los párrafos siguientes.

Finalizado el proceso selectivo, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo interino con los aspirantes admitidos, con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante, o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso orden de puntuación obtenida.

El Negociado de Recursos Humanos procederá, de oficio, a dar de alta en situación de "ilocalizable" a aquellos candidatos integrantes de una lista de la Bolsa de Trabajo que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, no contesten a las comunicaciones remitidas por mensajería electrónica o correo certificado, o a las llamadas telefónicas que en su caso se les realicen. En esta situación no se efectuará oferta de trabajo alguna al candidato.

Aquellos candidatos que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, sean dados de alta en la situación de "ilocalizables", mantendrán la situación en tanto en cuanto no comuniquen nuevos datos que posibiliten su localización.

Se producirá la baja temporal de la Bolsa de Trabajo por causas debidamente justificadas para no aceptar un nombramiento o contrato. A estos efectos, no se considerará causa justificada, en ningún caso, la previsión de vacaciones o ausencias por motivos de ocio en las fechas en las que se prevea la contratación o nombramiento, salvo que el candidato acredite documentalmente el perjuicio económico que la aceptación de la relación de empleo le podría ocasionar.

Cuando no se presente, en el plazo de 7 días, la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de "baja temporal" correspondiente, se considerará la exclusión del candidato, considerándose que el candidato rechaza voluntariamente la oferta.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, pasará al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la cláusula decima a la fecha de contratación.

La vigencia de efectividad de la bolsa de trabajo será la misma que la vigencia del propio contrato laboral temporal que es objeto de convocatoria.

15.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto dispondrá de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública aprobación por la Alcaldía de la Propuesta de nombramiento, para presentar en el Ayuntamiento, la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social
- c) Ficha de empleado público, que será facilitada en el departamento de personal.
- d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Declaración responsable de capacidad conforme al **anexo III**.

El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

En caso de no presentarse un candidato seleccionado sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá contratar al siguiente aspirante seleccionado por orden de puntuación.

16.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases.

Una vez publicadas las listas de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación. Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por el Tribunal, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa. Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

17.-PROTECCIÓN DE DATOS.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposiciones y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Pinto.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

18.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a tal efecto, podrán los interesados interponer recurso de reposición en el plazo

un mes ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios Municipal.

La Jurisdicción Social será el órgano competente para resolver las cuestiones planteadas en relación con los efectos y resolución de los contratos laborales que se formalicen al amparo de estas bases y de su correspondiente convocatoria.

6.2.3 APROBACION DE BASES PARA CUBRIR PLAZA DE CONSERJE.

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Empleo y RRHH que en extracto dice:

“Visto el Acuerdo plenario de 30 de octubre de 2014, por el que se acordó continuar con la prestación del Servicio de la Escuela Municipal de Música en tanto en cuanto se emitan los informes negativos que se acuerda solicitar, en primer término, sobre la inexistencia de duplicidad entre el servicio prestado por el Ayuntamiento de Pinto y la Comunidad de Madrid, y, en segundo lugar, sobre la sostenibilidad financiera del servicio emitido por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de agosto de 2015 que declara esencial y prioritario el servicio público prestado con la Escuela Municipal de Música, a los efectos previstos en el art.21 dos de la Ley 36/2014 de Presupuestos generales del Estado para el ejercicio 2015.

Vista la jubilación total del empleado municipal don Gabriel Hipólito Carvallo, y dada la extinción ex lege del contrato de relevo aparejado a la jubilación parcial que existía vigente a fecha 29 de junio de 2015, en el puesto de conserje de la Escuela municipal de música del ayuntamiento de Pinto.

Considerando la falta de medios personales que hacen posible la sustitución de este puesto de trabajo con personal ya existente en plantilla, y considerando que el inicio del nuevo año académico de la escuela de música comienza en septiembre del año corriente

La plaza tiene las siguientes características:

Hoja nº: 56

- **Denominación del puesto:** CONSERJE.
- **Titulación específica requerida:** Graduado escolar o titulación oficial equivalente.
- **Retribución bruta:** 1.340,45 € (sin prorata de pagas extraordinarias)
- **Modalidad:** contrato laboral temporal por servicio determinado vinculado a la finalización del año académico de la escuela municipal de música 2015-2016, y en todo caso a fecha 30 de julio de 2016.
- **Jornada laboral:** Contrato a tiempo completo. 37,5 horas semanales.

En atención a lo expuesto, atendiendo a las competencias propias por delegación, y conforme a las competencias delegadas del órgano de Alcaldía conforme al Decreto de Alcaldía de 18 de junio de 2015, la Junta de Gobierno local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO. Aprobar provisionalmente las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL de la plaza vacante arriba referenciada, según propuesta de Bases incorporadas al presente acuerdo como anexo I. La presente resolución se someterá a audiencia por plazo de tres días al Comité de Empresa del Ayuntamiento a fin de que formule las alegaciones que estime oportunas. Transcurrido el plazo sin que se hayan formulado alegaciones se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de pronunciamiento expreso y se iniciará en procedimiento en los términos previstos por las Bases reguladoras.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión de la plaza arriba referenciada, disponiendo al efecto la tramitación de urgencia del procedimiento, considerando la necesidad inaplazable de cobertura del puesto.

TERCERO. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el tablón electrónico de la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Pinto, y en el Servicio Regional de empleo en los términos previstos por las Bases.

CUARTO.- Aprobar el ANEXO I de las BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE CONSERJE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO que dicen:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE UN CONSERJE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de la contratación laboral temporal inaplazable del puesto de un conserje adscrito a la escuela municipal de música, a fin de dar continuidad al servicio público municipal citado mediante contrato temporal por servicio determinado, vinculado a la finalización del año académico de la escuela municipal de música 2015-2016, y en todo caso a fecha 30 de julio de 2016.

2. NORMATIVA.

A este proceso de selección y contrato laboral consecuente le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido
- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada de la Ley del Estatuto de los Trabajadores de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción

Hoja nº: 58

Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. ACTUACIÓN MUNICIPAL Y COMPETENCIA.

La contratación laboral que se convoca por virtud de la presente Disposición, se enmarca en la acción administrativa de custodia de centros municipales, en el desarrollo de una competencia impropia de conformidad con lo dispuesto en el art.7.4 de la LRBRL.

Los contratos laborales suscritos en virtud de la presente convocatoria, y de las contrataciones que resulten a futuro de la vigencia y aplicación de la bolsa de empleo generada por virtud del presente procedimiento selectivo, quedan condicionadas al legítimo desarrollo de la competencia municipal referenciada, de forma que se extinguirán todos los contratos vigentes desde la fecha en que por disposición legal o administrativa el Ilmo. Ayuntamiento de Pinto no fuera autorizado al desarrollo de la actividad municipal de la que trae causa.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.- Las características del puesto para el que se refiere las presentes bases son los siguientes:

- **Denominación del puesto:** CONSERJE
- **Servicio Público:** Escuela municipal de música.
- **Titulación específica requerida:** Graduado escolar o titulación equivalente.
- **Retribución bruta:** 1.340,45 euros (sin prorata de pagas extraordinarias).
- **Modalidad:** contrato laboral temporal por servicio determinado vinculado a la finalización del año académico de la escuela municipal de música 2015-2016, y en todo caso a fecha 30 de julio de 2016.
- Modalidad de contrato del Art.15.1 a) ET (RD-LEG 24 de marzo de 1995).

- **Jornada laboral:** Contrato a tiempo completo. 37,5 horas

El fundamento de la contratación laboral convocada atiende a la necesidad inaplazable y urgente de dar cobertura a un servicio público específico para el cual no existe personal propio cualificado para la sustitución.

El carácter inaplazable y necesario de la contratación viene dado por los compromisos de mantenimiento del servicio público del escuela municipal de música, declarado como servicio prioritario a los efectos del art.21 dos de la LPGEº 36/2014, por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 14 de agosto de 2015.

5.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 de la Ley 7/2007 de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Publicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- e) Estar en posesión de la titulación requerida el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad, según la legislación vigente.

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

6.- ORGANO DE SELECCIÓN.

El órgano de selección, denominado Tribunal Calificador, estará compuesto por 5 miembros, así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

Quedan designados como miembros del tribunal de selección los siguientes empleados:

- **Presidente: Amalio Marugan Díaz** (Técnico de Educación del Ayuntamiento de Pinto)
- Sustituto de Presidente: Israel Eloy Fernández Pérez (Director de protección civil y seguridad).
- **Secretario y vocal 1 (con voz y voto): Yolanda Gallego del Peso** (Coordinadora de la Escuela Municipal de Música de Pinto.)
- Sustituto de Secretario: Nieves Escorza Muñoz (Técnico de innovación y transparencia)
- **Vocal 2: Patricia del Rosario Mascías Núñez** (Jefa de sección)
- Suplente: Paloma González Martínez-Lacuesta (Técnico Jefa de Servicio de Patrimonio)
- **Vocal 3: Esperanza Macarena Arjona Morell** (Jefa de servicio)
- Suplente: M. Jesus García Pérez (Técnico Jefe de Servicio de Contratación).
- **Vocal 4: Alejandro Avenza Domingo** (Director de Administración General)
- Suplente: Isabel Sánchez Carmona (Interventora municipal)

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del

procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la 30/1992 sobre el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme a lo dispuesto en el art.29 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

Los Anuncios que deba realizar la Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en el tablón electrónico de la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Pinto pudiéndose acordar su difusión a través de otros medios (Web Municipal etc), únicamente, en este caso, a meros efectos informativos.

Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pinto independientemente de la difusión de los Anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

7.- CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO.

Se establecen en el procedimiento selectivo convocado dos formas simultáneas y alternativas de presentación de instancias para participar:

7.1 CONVOCATORIA MEDIANTE OFERTA GENERICA DE EMPLEO AL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO.

Mediante solicitud de oferta al Servicio Regional de Empleo de la Comunidad de Madrid territorialmente competente en el municipio de Pinto, dicho servicio promoverá la publicidad de la convocatoria y remitirá a este Ayuntamiento el conjunto de candidatos que de conformidad con las bases reúna los requisitos y perfil profesional requerido entre las personas que tengan la condición de desempleados (con o sin prestación contributiva o no contributiva) y los que consten como demandantes de mejora de empleo.

El órgano autonómico informará a los aspirantes notificados el conjunto de documentación que han de presentar en el Ayuntamiento de Pinto antes de la finalización del plazo para poder ser admitidos en el proceso. Serán los propios aspirantes convocados por el servicio autonómico los que deberán comparecer en el ayuntamiento para la presentación de la instancia de participación en el proceso junto con el resto de documentación requerida.

7.2 CONVOCATORIA MEDIANTE PUBLICACION GENERAL EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.

Podrá concurrir igualmente todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas Bases. Se requerirá en todo caso que se acredite que son personas que tengan la condición de desempleados (con o sin prestación contributiva o no contributiva) y los que consten como demandantes de mejora de empleo.

8.- PLAZO, SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

8.1 PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia según Anexo I en el plazo de presentación de instancias, que comenzará desde el día siguiente a la publicación del Acuerdo de convocatoria en el tablón de anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Pinto, y finalizará en todo caso el día 3 de septiembre de 2015.

La solicitud, junto con la documentación requerida, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Pinto, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, y de 16:00 a 18:45 y sábados de 09:00 a 13:45 horas donde será debidamente registrada.

También se podrá presentar a través de cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mediante mail a rrhh@ayto-pinto.es. Si no se recibe dicho comunicado dentro del citado plazo no podrá ser admitido al proceso selectivo.

8.2 DOCUMENTACION QUE DEBEN APORTAR LOS ASPIRANTES.

A tal efecto los aspirantes deberán acompañar a **la solicitud de participación** los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del **Documento Nacional de Identidad**, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la Base 4.
- b) **Informe de la vida laboral** actualizada a la fecha de la presentación de la solicitud del aspirante, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- c) Fotocopia compulsada de la **documentación acreditativa de los méritos alegados**.
- d) **Currículum Vitae**. Se presentará, ordenado, numerado, según modelo anexo IV a estas bases. No se valorará ningún mérito alegado en currículum que no venga debidamente acreditado de conformidad con lo dispuesto en la Base 8.
- e) **Autorización de tratamiento de datos de carácter personal** conforme al **anexo II**

Hoja nº: 64

No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán venir provistos de las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud

9.- ACREDITACION DE LOS MERITOS.

Los méritos alegados por los aspirantes se acreditarán de la siguiente forma:

Titulación: Mediante fotocopia del título acreditativo exigido para participar en esta convocatoria. En caso de Titulaciones expedidas en el extranjero, solo serán admisibles aquellas que vengan homologadas por el Ministerio de Educación Cultura y Deporte

Formación Complementaria: mediante fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Solo se valorarán los cursos de duración superior a 20 horas. No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos

Experiencia profesional: Mediante fotocopia de los contratos de trabajo, o certificados expedidos por organismo oficial o por la empresa, en el que conste, el puesto desempeñado, jornada laboral, categoría y la duración de la relación laboral. Asimismo, será obligatorio presentar un informe de la vida laboral actualizado, emitido por la Seguridad Social. En cualquier caso, no se valorará la experiencia laboral alegada que no se acredite con la vida laboral

10.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en el tablón electrónico de la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Pinto la

Hoja nº: 65

lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de exclusión, al objeto de que los interesados en un plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

En caso de reclamación deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Pinto, mediante escrito de solicitud y acompañada de la documentación que consideren oportuna.

En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y se convocará al Tribunal para la fase de concurso.

11.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se desarrolla en una única fase: concurso de méritos.

CONCURSO DE MÉRITOS: máximo 10 puntos.

El Tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A). EXPERIENCIA PROFESIONAL, máximo 6 puntos:

- No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.
- La valoración del tiempo trabajado será proporcional a la jornada de trabajo.
- No se computarán periodos inferiores al mes.

- **Servicios prestados en Administraciones Públicas.** Se acreditará mediante certificación en la que deberá constar años y meses de servicio, así como puesto desempeñado y jornada laboral. Irá acompañado de informe de vida laboral.
 - Experiencia en puestos de conserje y/o Auxiliar de control y mantenimiento básico de edificios o análogos : 0,05 puntos por mes completo.
 - Experiencia en otros puestos de la administraciones públicas distinta naturaleza: 0,015 puntos por mes completo.

- **Servicios prestados en el sector privado.** Se acreditará mediante copia compulsada de contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral. Si en el contrato no especificará el puesto se acompañará un certificado que especifique las funciones del puesto.
 - Experiencia en puestos de conserje y/o Auxiliar de control y mantenimiento básico de edificios o análogos en entidades privadas: 0,025 puntos por mes completo.

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Máximo 4 puntos:

Se valorarán los cursos impartidos por organismos públicos oficiales o centros oficiales de formación, debidamente acreditados con título o certificación. Es imprescindible que se especifiquen las horas de formación para que el Tribunal los pueda valorar.

A los efectos de puntuación en este concurso, sólo se tendrá en cuenta la formación complementaria vinculada al puesto de trabajo que se ajuste al contenido siguiente:

- **Cursos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo:**
 - De 20 a 50 horas: 0,10 puntos.
 - De 51 a 100 horas: 0,15 punto.
 - De 101 a 200 horas: 0,20 puntos.
 - Más de 200 horas: 0,40 puntos.

- **Encuentros, simposios o jornadas de formación y perfeccionamiento relacionados con programas o proyectos europeos para jóvenes:**
 - Encuentros y/o jornadas: 0,05 puntos

- **Cursos de prevención de riesgos laborales y relativos a salud y seguridad en el trabajo:**
 - Hasta 30 horas: 0,025 puntos.
 - De 31 hasta 60 horas: 0,040 puntos
 - De 61 a 99 horas: 0,06 puntos.
 - Más de 100 horas: 0,08 punto.

12.- RECLAMACIONES Y ALEGACIONES EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO

Después de finalizada la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida en cada fase celebrada. No cabrá interposición de reclamación o recurso contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art.107.2 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre.

13.- CALIFICACION

Finalizada el concurso, la puntuación obtenida por los aspirantes se hará pública mediante publicación de los resultados obtenidos, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación a efectos informativos en los lugares que considere el Tribunal. Se elevará propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local a fin de proceder a la resolución definitiva del expediente.

En caso de que se produjese un empate se seleccionará al candidato con mayor puntuación en el bloque de valoración referente a la experiencia profesional; y si persistiese el empate, se procederá a seleccionar al candidato que acredite en su vida laboral un mayor tiempo de situación de desempleo y demandante de empleo, que deberá mantenerse a fecha corriente de resolución. En última instancia cualquier otro empate se resolverá mediante sorteo público celebrado ante el fedatario público de la corporación.

14.-. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elaborará una relación de los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, ordenada de mayor a menor, y elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta del aspirante con mayor puntuación para su contratación, así la constitución de una bolsa de trabajo en los términos a que se refieren los párrafos siguientes.

Finalizado el proceso selectivo, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo interino con los aspirantes admitidos, con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante, o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso orden de puntuación obtenida.

El Negociado de Recursos Humanos procederá, de oficio, a dar de alta en situación de "ilocalizable" a aquellos candidatos integrantes de una lista de la Bolsa de Trabajo que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, no contesten a las comunicaciones remitidas por mensajería electrónica o correo certificado, o a las llamadas telefónicas que en su caso se les realicen. En esta situación no se efectuará oferta de trabajo alguna al candidato.

Aquellos candidatos que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, sean dados de alta en la situación de "ilocalizables", mantendrán la situación en tanto en cuanto no comuniquen nuevos datos que posibiliten su localización.

Se producirá la baja temporal de la Bolsa de Trabajo por causas debidamente justificadas para no aceptar un nombramiento o contrato. A estos efectos, no se considerará causa justificada, en ningún caso, la previsión de vacaciones o ausencias por motivos de ocio en las fechas en las que se prevea la contratación o nombramiento, salvo que el candidato acredite documentalmente el perjuicio económico que la aceptación de la relación de empleo le podría ocasionar.

Cuando no se presente, en el plazo de 7 días, la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de "baja temporal" correspondiente, se considerará la exclusión del candidato, considerándose que el candidato rechaza voluntariamente la oferta.

Hoja nº: 69

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, pasará al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la cláusula decima a la fecha de contratación.

La vigencia de efectividad de la bolsa de trabajo será la misma que la vigencia del propio contrato laboral temporal que es objeto de convocatoria.

15.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto dispondrá de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública aprobación por la Alcaldía de la Propuesta de nombramiento, para presentar en el Ayuntamiento, la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social
- c) Ficha de empleado público, que será facilitada en el departamento de personal.
- d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsar de copias alegadas en el proceso selectivo.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Declaración responsable de capacidad conforme al **anexo III**.

El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

En caso de no presentarse un candidato seleccionado sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá contratar al siguiente aspirante seleccionado por orden de puntuación.

16.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases.

Una vez publicadas las listas de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación. Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por el Tribunal, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa. Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

17.-PROTECCIÓN DE DATOS.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposiciones y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Pinto.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

18.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a tal efecto, podrán los interesados interponer recurso de reposición en el plazo un mes ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios Municipal.

La Jurisdicción Social será el órgano competente para resolver las cuestiones planteadas en relación con los efectos y resolución de los contratos laborales que se formalicen al amparo de estas bases y de su correspondiente convocatoria.

Agotado el orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, el Señor Presidente dio por terminado el acto y levantó la sesión siendo las catorce horas y cuarenta minutos, en prueba de lo cual, se levanta el presente borrador del acta que firmo yo, el Secretario Acctal. que doy fe.