



RESOLUCIÓN CONCEJALÍA DELEGADA DE HACIENDA, RRHH Y DIGITALIZACIÓN

Asunto: Convocatoria y bases específicas para la creación de una Bolsa de trabajo para la contratación laboral en la modalidad de duración determinada para cubrir las ausencias del personal adscrito a la brigada de obras y servicios, especialidad jardinería y categoría de Peón.

HECHOS

Acreditada la necesidad de tener una bolsa de trabajo para cubrir las ausencias de los titulares, empleados públicos adscritos a la brigada municipal de obras y servicios, bien por disfrute de vacaciones reglamentarias, bien por ausencias por incapacidad temporal, de carácter temporal prolongado; u otras situaciones similares.

Bases específicas de la convocatoria firmadas por el Concejal delegado de Medio Ambiente, Redes y Servicios, y Transporte.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. COMPETENCIA

Esta concejalía delegada de hacienda, recursos humanos y digitalización es competente para la resolución del citado asunto, de acuerdo con la delegación efectuada por Decreto de alcaldía de 21 de junio de 2023 (BOCM nº 156 de 3 de julio de 2023, págs. 384-386).

II. LEGISLACIÓN

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Gestión Documental: Exp.: 3419/2026



Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local. Disposición adicional primera.

Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD).

Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, sobre uso sostenible de productos fitosanitarios.

Bases generales de selección de los empleados públicos del Ayuntamiento de Moralarzal.

Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Moralarzal o, subsidiariamente, convenio sectorial aplicable.



III. FISCALIZACIÓN PREVIA

Consta fiscalización previa de la propuesta de resolución de esta Concejalía conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: [CSV:28090IDOC290D62EAAE3B9814EB4](https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano).

IV. CREACION Y PUESTA EN MARCHA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La constitución de la bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición de servicios de jardines con personal capacitado necesario para la correcta prestación de dicho servicio, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio.

La bolsa de trabajo que se forma en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva que la deje sin efecto o hasta la conformación de la que resulte de la próxima oferta de empleo público; y deja sin efecto cualquier otra bolsa anterior de las mismas características y para el mismo puesto de trabajo.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades puestas de manifiesto en el municipio, así como las necesidades que puedan producirse con posterioridad y en tanto permanezca vigente la bolsa de trabajo que se cree.

Concurren en el mencionado servicio de jardines los requisitos de excepcionalidad, necesidad urgente e inaplazable, afectando a servicios públicos esenciales, a que se refiere el artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023., para que pueda procederse por este Ayuntamiento a la contratación laboral temporal de personal de jardines para posibilitar la continuidad en la prestación de dicho servicio.

V. CONTRATACIÓN EN LA MODALIDAD DE DURACIÓN DETERMINADA

Las contrataciones resultantes de la gestión de la bolsa de trabajo deberán estar a lo dispuesto en el artículo 15 "duración del contrato de trabajo" del Decreto Legislativo



2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores que establece para la contratación temporal que:

<< 1. ...

El contrato de trabajo de duración determinada solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora.

Para que se entienda que concurre causa justificada de temporalidad será necesario que se especifiquen con precisión en el contrato la causa habilitante de la contratación temporal, las circunstancias concretas que la justifican y su conexión con la duración prevista. >>

Existe informe preceptivo obrante en el expediente:

<CSV:28090IDOC2E1B31DC4F7DAE142A1>.

Vistos los preceptos citados y la legislación de aplicación, este concejal delegado de hacienda, recursos humanos y digitalización, **RESUELVE:**

Primero. - Incoar expediente para la creación de una bolsa de trabajo, de plazas de operarios de la brigada municipal de obras y servicios, especialidad jardinería y categoría de Peón, personal temporal y aprobar la convocatoria y bases específicas que se desarrollan en Anexo I a la presente Resolución.

Segundo. - Cada contratación resultante de las vacantes que se produzcan, lo será de acuerdo con la situación que la origine:

- En el caso de sustitución transitoria de los titulares – caso de situaciones de incapacidad temporal o similares -, lo será de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto: << La sustitución de la persona trabajadora >>.

- En el caso de exceso o acumulación de tareas – vacaciones reglamentarias o ausencias del empleado público titular del puesto y el incremento ocasional e imprevisible de la actividad normal del Ayuntamiento -, lo será de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto: << por circunstancias de la producción >>.

- Otras situaciones sobrevenidas: la contratación se realizará de acuerdo con las circunstancias que las produzcan y de acuerdo con la legislación de aplicación.



Para que se entienda que concurre causa justificada para la realización del contrato de duración determinada será necesario que, por los responsables del área de medio ambiente, se especifique con precisión en la propuesta de contratación la causa habilitante de la contratación temporal, las circunstancias concretas que la justifican y su conexión con la duración prevista.

Tercero. – El orden en que habrán de actuar los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas vigente para este año.

Cuarto. - El plazo de admisión de instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, <https://carpeta.moralzarzal.es/eAdmin/Tablon.do?action=inicioTablon>; y en la web municipal:

<https://tramites.moralzarzal.es/tramites-y-gestiones/otros-tramites-personales/ofertas-de-empleo/>

La no presentación en tiempo y forma comporta la inadmisión al procedimiento.

Quinto. - Condicionar la efectividad de la presente Resolución a la fiscalización favorable de la Intervención Municipal

Sexto. - Dar cuenta del procedimiento al Comité de empresa de personal laboral y publicar la Resolución, la convocatoria y las bases en el tablón edictal de la sede electrónica y en la web municipal citados.

Séptimo. - Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer frente a la misma, recurso potestativo de reposición en plazo de un mes de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la LPAC antes citada, y en todo caso, recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de dicha Jurisdicción en el plazo de dos meses, establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-administrativa.



La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, salvo lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley de Procedimiento precitada.

Así lo mando y firmo en Moralzarzal, a fecha de firma electrónica, el concejal delegado de hacienda, recursos humanos y digitalización, don Fernando Javier Cobo Bayo.

Al mero efecto de transcripción en el Libro de Resoluciones, se firma electrónicamente.

Gestión Documental: Exp.: 3419/2026

NOMBRE:
Fernando Javier Cobo Bayo
David Povedano Alonso

PUESTO DE TRABAJO:
Concejal de área - 2º Teniente de alcalde
Secretario

FECHA DE FIRMA:
09/06/2026
09/06/2026

HASH DEL CERTIFICADO:
E9C711B73BDA79C909EEB27218F7CC039FCE2FBC
491F627538125E9734EE01ACB15E8DCF4B375AA3

Firmado Digitalmente - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano> - CSV: 28090IDOC218A8473461C14D46A8



ANEXO I

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIOS/AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES, CATEGORÍA DE PEÓN, ESPECIALIDAD JARDINERÍA, DEL AYUNTAMIENTO DE MORALARZARZAL

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento selectivo para la constitución de una BOLSA DE EMPLEO de operarios/as de servicios múltiples, con la categoría de peón y especialidad en jardinería, adscrita a la Brigada Municipal de Medio Ambiente y dependiente de la Concejalía de Urbanismo y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Moralarzarzal.

La bolsa de empleo que se constituya tendrá por finalidad atender, a través de llamamientos sucesivos, las necesidades temporales de personal que puedan surgir en la citada categoría, ya sean interinidades por vacante u otras modalidades al amparo del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores (en la redacción dada por el Real Decreto-ley 32/2021) y de la Disposición Adicional 16.ª del TREBEP para el personal laboral, respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia.

Clasificación profesional. La categoría corresponde al grupo de Agrupaciones Profesionales (Disposición Transitoria Tercera del TREBEP), sin exigencia de titulación del sistema educativo.

Las funciones y tareas a desempeñar serán, a título enunciativo, las siguientes:

A) Tareas de carácter general:

- Montaje y desmontaje de escenarios, tarimas y elementos auxiliares para actos municipales.
- Cuidado, control y mantenimiento básico del material y herramientas.
- Utilización de herramientas, materiales y vehículos necesarios, conforme a los permisos exigidos y en los términos previstos en la Base Tercera.
- Carga, descarga y transporte de materiales afectos al servicio.
- Cumplimiento estricto de la normativa de prevención de riesgos laborales y uso obligatorio de los equipos de protección individual.

B) Tareas específicas en jardinería:

- Riegos manuales y automatizados y su mantenimiento.
- Siegas y desbroces con maquinaria específica.
- Podas, escardas mecánicas y manuales y abonados.
- Tratamientos fitosanitarios, con sujeción al RD 1311/2012 y a la habilitación correspondiente.



Conservación de praderas y zonas arbustivas.

Plantación y mantenimiento de planta ornamental.

Limpieza general de zonas tratadas, retirada de ramas caídas y limpieza de papeleras.

Cualesquiera otras tareas de similar naturaleza propias de su categoría que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

El desempeño del puesto se rige por el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Moralarzarzal o, en su defecto, por el convenio sectorial aplicable, así como por la normativa laboral y de prevención de riesgos laborales vigente.

SEGUNDA. Normativa aplicable

El procedimiento se rige por las presentes bases y, supletoriamente, por las siguientes disposiciones, en cuanto resulten de aplicación:

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y en particular su artículo 10 y su Disposición Adicional 16.^a.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, del Estatuto de los Trabajadores, en especial su artículo 15 en la redacción dada por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD).

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, sobre uso sostenible de productos fitosanitarios.

Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Moralarzarzal o, subsidiariamente, convenio sectorial aplicable.

TERCERA. Requisitos de acceso

Las personas aspirantes deberán reunir, al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. Tener nacionalidad española o hallarse incluidas en alguno de los supuestos del artículo 57 del TREBEP (nacionales de Estados miembros de la Unión Europea; cónyuges



no separados de derecho; descendientes menores de 21 años o mayores dependientes; personas incluidas en los Tratados internacionales sobre libre circulación de trabajadores). El puesto no implica ejercicio de potestades públicas, quedando abierto a extranjeros en los términos indicados.

b) Conocimiento de la lengua castellana (solo para aspirantes cuya nacionalidad no sea española), acreditado conforme a los medios previstos en la legislación vigente o mediante la realización de una prueba específica, a criterio del Tribunal.

c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

d) Capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto, que se acreditará con reconocimiento médico previo a la contratación.

e) Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente en su Estado.

f) Titulación. Al tratarse de una plaza encuadrada en Agrupaciones Profesionales (Disposición Transitoria Tercera del TREBEP), no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

g) Permiso de conducción. Estar en posesión, en vigor, del permiso de conducción de la clase B, requerido por cuanto el desempeño ordinario de las tareas implica la conducción de vehículos del parque municipal.

h) Carné de aplicador de productos fitosanitarios —nivel básico o cualificado— en vigor, de conformidad con el Real Decreto 1311/2012, por cuanto el puesto incluye entre sus tareas la aplicación de tratamientos fitosanitarios.

Los requisitos de las letras a) a h) deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y la vigencia de la bolsa.

CUARTA. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo normalizado, que estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moralarzal (<https://carpeta.moralzarzal.es>) y en las oficinas de asistencia en materia de registros.

La presentación podrá realizarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recomendándose, como canal preferente, la presentación telemática a través del registro electrónico.

A la solicitud se acompañarán, como documentación obligatoria:

Copia del documento nacional de identidad, pasaporte o documento equivalente.

Copia del permiso de conducción en vigor y del carné de aplicador fitosanitario.

Declaración responsable (art. 69 Ley 39/2015) de reunir los requisitos de acceso y de veracidad de la documentación aportada.



Relación y copia de los méritos que se aleguen y de los documentos acreditativos de los mismos, acompañados, en su caso, de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Únicamente se valorarán los méritos alegados en la solicitud y debidamente acreditados en el plazo de presentación. No se admitirá documentación extemporánea.

Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento. La no presentación en tiempo y forma comporta la inadmisión al procedimiento.

Subsanación. De conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que se aprecien en sus solicitudes.

Tasa por derechos de examen. La presente convocatoria genera tasa por derechos de examen de 12,85 euros conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora-

Información básica sobre protección de datos. Responsable: Ayuntamiento de Moralzarzal. Finalidad: gestión del proceso selectivo y de la bolsa de empleo. Base jurídica: ejecución de poderes públicos (art. 6.1.e RGPD) y relación laboral en su caso. Destinatarios: publicación en tablón de edictos electrónico con los límites de la DA 7.ª LOPDGDD. Conservación: plazos legales aplicables. Derechos: acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad ante el Ayuntamiento; reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en la sede electrónica, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva junto con la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba práctica.

SEXTA. Tribunal calificador

El Tribunal Calificador será un órgano colegiado de naturaleza técnica, cuya composición se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad y tendencia a la paridad entre mujeres y hombres (art. 60 TREBEP y art. 53 LO 3/2007).

Composición. El Tribunal estará integrado por cinco miembros (con sus respectivos suplentes, designados individualmente): una Presidencia y cuatro Vocalías, una de las cuales actuará como Secretaría con voz y voto. Al menos el 40% de los miembros titulares y suplentes pertenecerá a cada sexo, salvo imposibilidad acreditada y motivada.

Todos los miembros deberán ser empleados públicos de la misma o superior clasificación profesional a la exigida para el acceso al puesto convocado. No podrán formar parte del



Tribunal el personal de elección o designación política, el personal eventual ni el personal interino con plazo inferior a dos años.

Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, y podrán ser recusados, en los términos previstos por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. La concurrencia de cualquiera de las causas legales deberá ser comunicada al órgano que les designó tan pronto como se tenga conocimiento.

Asesores especialistas. Conforme al art. 60.3 TREBEP, el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, cuyas funciones se limitarán al asesoramiento en sus respectivas especialidades.

Categoría. El Tribunal se clasifica en la tercera categoría a los efectos del art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA. Sistema de selección

El procedimiento de selección será el de CONCURSO, con una puntuación total máxima de 11 puntos, distribuidos como sigue:

Fase de concurso (méritos): máximo 9 puntos, no eliminatoria.

Fase de Entrevista personal: máximo de 2 puntos, no eliminatoria

A) Fase de concurso — Méritos

Sólo se valorarán los méritos debidamente alegados y acreditados en plazo. No se valorarán la titulación ni los documentos que constituyan requisitos de acceso. La fase se desglosa del siguiente modo:

A.1 Experiencia profesional — máximo 5 puntos.

Servicios prestados en Administraciones Públicas, en puesto de categoría igual o equivalente: 0,10 puntos por mes completo de trabajo.

Servicios prestados en el sector privado, en puesto de categoría igual o equivalente: 0,05 puntos por mes completo de trabajo.

La experiencia se acreditará mediante informe de vida laboral acompañado de los contratos, nombramientos o certificados de funciones/puesto desempeñado.

A.2 Formación específica — máximo 4 puntos.

Certificado de profesionalidad en instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes (o similar): 1,5 puntos.

Certificado de profesionalidad en gestión y mantenimiento de árboles y plantas ornamentales (o similar): 1,5 puntos.

Otros cursos directamente relacionados con las funciones del puesto, impartidos por Administraciones Públicas o entidades homologadas: 0,30 (20-50 h) / 0,50 (51-80 h) / 0,80 (81-150 h) / 1,00 (>150 h) punto(s) por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos.

La formación se acreditará mediante diploma o certificado que exprese horas o créditos (computándose 1 crédito ECTS = 25 horas). No se valorarán los cursos cuya duración no conste.



B) Fase de entrevista personal

1. Objeto de la entrevista.

La entrevista personal tiene como objetivo evaluar la idoneidad del aspirante para las funciones propias del puesto (mantenimiento de zonas verdes, uso de maquinaria básica, riego y limpieza), así como su disposición y actitud ante el trabajo físico y en equipo.

2. Baremo de Valoración - máximo 2 puntos.

El Tribunal o Comisión de Selección evaluará a los candidatos conforme a los siguientes bloques y puntuaciones parciales:

Bloque A: Conocimientos Técnicos y Experiencia (Máximo 1,00 punto)

Se valorará la destreza y el conocimiento sobre las tareas diarias del puesto.

- Conocimiento de herramientas y maquinaria: (Hasta 0,40 puntos). Identificación y uso de desbrozadoras, cortacéspedes, sopladoras y herramientas de mano.
- Técnicas básicas de jardinería: (Hasta 0,40 puntos). Nociones sobre riego, tipos de poda básica, plantación y control de malas hierbas.
- Prevención de Riesgos Laborales (PRL): (Hasta 0,20 puntos). Conocimiento sobre el uso de Equipos de Protección Individual (EPIs) y seguridad en el manejo de herramientas.

Bloque B: Actitud y Adecuación al Puesto (Máximo 1,00 punto)

Se valorará el perfil competencial y la capacidad operativa del candidato.

- Capacidad de trabajo en equipo: (Hasta 0,40 puntos). Disposición para colaborar con compañeros y seguir instrucciones de superiores.
- Iniciativa y resolución de problemas: (Hasta 0,30 puntos). Capacidad para identificar necesidades en el jardín (ej. una planta seca o una basura) sin supervisión constante.
- Disponibilidad y motivación: (Hasta 0,30 puntos). Interés real por el puesto, disponibilidad horaria y adaptación a las condiciones climáticas propias del trabajo exterior.

OCTAVA. Calificación final, desempates y publicación

La calificación final se obtendrá de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en la entrevista personal y en la fase de concurso.

Criterios de desempate. En caso de empate en la puntuación final se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios: (1) pertenencia al sexo infrarrepresentado en la categoría profesional objeto de la convocatoria (art. 44 LO 3/2007); (2) mayor puntuación obtenida en la prueba práctica; (3) mayor puntuación obtenida por experiencia profesional; (4) mayor puntuación obtenida por formación específica; (5) en último término, sorteo público.

Publicación. El Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en la sede electrónica. De conformidad con la Disposición Adicional Séptima de la LOPDGDD, los aspirantes se



identificarán por su nombre y apellidos y los cuatro dígitos centrales de su documento identificativo.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa de empleo

Constitución y vigencia. La bolsa de empleo se constituirá por resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, por delegación de la Alcaldía, y tendrá una vigencia de dos años desde su aprobación, prorrogable expresamente por períodos de un año hasta un máximo de cuatro años o hasta la constitución de una nueva bolsa que la sustituya.

Orden de llamamiento. Los llamamientos se realizarán por riguroso orden de puntuación. La comunicación se realizará por cualquier medio que permita dejar constancia (correo electrónico, SMS o teléfono), considerándose efectuada transcurridos dos días hábiles desde el envío sin que se haya obtenido respuesta.

Causas justificadas de no disponibilidad. Se consideran causas justificadas, que no suponen exclusión ni pérdida de puesto en la bolsa: incapacidad temporal; embarazo, maternidad, paternidad o adopción; cuidado de familiares hasta el segundo grado; encontrarse trabajando por cuenta ajena; causas de fuerza mayor acreditadas documentalmente. En tales casos la persona aspirante permanecerá en su posición y deberá comunicar la disponibilidad cuando cese la causa.

Penalizaciones y exclusiones. El rechazo injustificado de dos llamamientos consecutivos determinará el paso al último lugar de la bolsa. Un tercer rechazo injustificado conllevará la exclusión definitiva. Igualmente, se excluirá al aspirante que, habiendo aceptado el llamamiento, no se incorpore en la fecha prevista sin causa justificada, o incurra en falsedad en la documentación.

Reincorporación. Finalizado el contrato por cualquier causa, la persona aspirante se reincorporará al lugar de la bolsa que le corresponda por orden de puntuación.

Publicidad. La bolsa actualizada se publicará periódicamente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, respetando los límites de la DA 7.ª LOPDGDD.

DÉCIMA. Nombramientos, contratación y régimen jurídico

Los llamamientos derivados de la bolsa se formalizarán, según la naturaleza jurídica de la plaza o necesidad a atender, en una de las modalidades siguientes:

Contratación laboral temporal al amparo del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en la redacción dada por el Real Decreto-ley 32/2021, en la modalidad que proceda (contrato por circunstancias de la producción del art. 15.2 ET o contrato de sustitución del art. 15.3 ET) y con sujeción a la Disposición Adicional 16.ª del TREBEP y al convenio colectivo aplicable.

En el expediente de cada llamamiento se motivará la causa habilitante, la duración prevista y la inexistencia de cobertura estructural equivalente. Antes de la incorporación se requerirá a la persona aspirante la presentación de los documentos originales acreditativos de los requisitos de acceso.



UNDÉCIMA. Régimen de recursos

Contra las presentes bases y la resolución de convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las haya dictado en el plazo de un mes (art. 123 y 124 Ley 39/2015), o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses (art. 46 LJCA).

Los actos y acuerdos del Tribunal Calificador podrán ser objeto de recurso de alzada impropio ante el órgano que nombró al Tribunal, en el plazo de un mes (art. 121 y 122 Ley 39/2015).

DUODÉCIMA. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación y aplicación de las presentes bases, así como para adoptar cuantos acuerdos sean necesarios para el buen orden del proceso. Sus decisiones se adoptarán por mayoría, dirimiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia, y se harán constar en acta.