MORALZARZAL
ayuntamiento

RESOLUCIÓN
CONCEJALÍA DELEGADA DE HACIENDA, RRHH Y DIGITALIZACIÓN

Asunto:

Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Bolsa de trabajo. Operario de Servicios, adscrito a la brigada de obras y servicios. Peón de obras, servicios y mantenimiento.

HECHOS:

Resolución de esta Concejalía de fecha 7 de marzo de 2024 por la que se aprueba la 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 de obras, servicios y mantenimiento y categoría de Peón.

Período de exposición pública desde el día 02 de abril de 2024 al día 11 de abril de 2024, para la presentación de solicitudes de participación y documentación requerida, en el proceso selectivo.

Gestión Documental: Exp.: 968/2024

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 DE APLICACIÓN

- Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Moralzarzal

- 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.
- Bases generales de selección de los empleados públicos del Ayuntamiento de Moralzarzal, aprobadas por Resolución de la Alcaldía en fecha 25 de marzo de 2022, publicadas en el BOCM nº 83 de fecha 7 de abril de 2022.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local
- 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
- 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.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- 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.

III. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

La base 5 de las que sirven de base al procedimiento selectivo, establece el régimen de solicitudes, regulando el plazo de presentación, el modelo de solicitud, los lugares y formas de presentación de la solicitud y la documentación por presentar.

Gestión Documental: Exp.: 968/2024

En este sentido, la base 4, establece los *requisitos de acceso al procedimiento selectivo*.

Consta informe del área de recursos humanos con propuesta de acuerdo de aprobación de la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas provisionalmente, de acuerdo con lo previsto en las bases de la convocatoria:

CSV:28090IDOC20D77DEB4AA26CA408D

PLAZO DE SUBSANACIÓN

De acuerdo con lo previsto en la base 7.3 de las generales, aprobadas por resolución de Alcaldía de fecha 25 de marzo de 2022 – publicadas en el BOCM nº 83 de fecha 7 de abril de 2022, procede conceder un plazo de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o no inclusión expresa:

<< 7.3.1. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del Decreto, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Asimismo, aquellas personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado >>.

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

Primero.- Declarar aprobada la relación provisional de personas candidatas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas para su inclusión en una bolsa de trabajo y su contratación posterior mediante contrato de duración determinada, en las modalidades que se determinen, en el tiempo –completo o parcial- que igualmente se determine y en la categoría profesional de Operario de Servicios, adscrito a la brigada de obras y servicios, especialidad de obras, servicios y mantenimiento: Peón de brigada –, de acuerdo con el contenido del Anexo Único.

Segundo. - Exponer las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en la web municipal:

https://tramites.moralzarzal.es/tramites-y-gestiones/otros-tramitespersonales/ofertas-de-empleo/

Gestión Documental: Exp.: 968/2024

NOMBRE: Fernando Javier Cobo Bayo; Maria Paloma Ramirez Pastor
PUESTO DE TRABAJO: Concejal de área - 2º Teniente de alcalde; Secretaria municipal
FECHA DE FIRMA: 30/05/2024; 31/05/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 189D5EDDAE7A53C1340CB56296950EBFDE82F0DD; 7DBB7D4E7F8D9F900A52DE3E3657FFD797B067A8
Firmado Digitalmente - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - CSV: 28090IDOC2D21886AEC2E52B4495

y en el tablón edictal de la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do.

Tercero. - Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán resueltas por la Concejalía de hacienda, recursos humanos y digitalización o el órgano competente que dictará nueva resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas y que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Moralzarzal y en la página web del Ayuntamiento.

Así lo mando y firmo en Moralzarzal, a 29 de mayo de 2024, el concejal delegado de hacienda, recursos humanos y digitalización, don Francisco Javier Cobo Bayo, ante doña María Paloma Ramírez Pastor, secretaria municipal que da fe.

Documento firmado digitalmente

Gestión Documental: Exp.: 968/2024

NOMBRE:	PUESTO DE TRABAJO:	FECHA DE FIRMA:	HASH DEL CERTIFICADO:
Fernando Javier Cobo Bayo	Concejal de área - 2º Teniente de alcalde	30/05/2024	189D5EDDAE7A53C1340CB56296950EBFDE82F0DD
Maria Paloma Ramirez Pastor	Secretaria municipal	31/05/2024	7DBB7D4E7F8D9F900A52DE3E3657FFD797B067A8

Firmado Digitalmente - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - CSV: 28090IDOC2D21886AEC2E52B4495

MORALZARZAL
ayuntamiento

ANEXO

	Apellidos y nombre	Nº Documento	Admitido/a	Excluido/a	Motivo/s de exclusión. Observaciones
1	AYUSO MORENO, José María	***8669**	X		
2	CARRIZO FERNÁNDEZ, Jorge	***6208**		X	(1), (2)
3	CARTÓN REGUERA, Natalio	***5005**	X		
4	CEPEDA SÁNCHEZ, Arturo	***3583**		X	(1), (2)
5	GARCÍA MARTÍNEZ, Manuel	***5316**	X		
6	GUILLÉN DELGADO, Enrique Manuel	***8297**	X		
7	JIMÉNEZ COMENDADOR, Julio	***5341**	X		
8	LÓPEZ LINDES, Antonio	***1844**	X		
9	MUELA CAÑIL, Laura	***2847**	X		
10	PASCUAL MORENO, Ángel	***0931**		X	(1)
11	RIOJA VICENTE, Carlos Javier	***6829**	X		
12	RODRIGUEZ ÁLVAREZ, Jesús	***3073**	X		
13	RUIZ BALANDÍN, Santiago	***0797**	X		
14	VÁZQUEZ SALIDO, Ángel	***9820**	X		

(1) No se presenta Titulación exigida en las bases de la convocatoria: Certificado de haber estado escolarizado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, u Administración equivalente que tenga competencia en la materia.

(2) No se presenta Permiso de conducir B.

Gestión Documental: Exp.: 968/2024

NOMBRE: Fernando Javier Cobo Bayo; Maria Paloma Ramirez Pastor
PUESTO DE TRABAJO: Concejal de área - 2º Teniente de alcalde; Secretaria municipal
FECHA DE FIRMA: 30/05/2024; 31/05/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 189D5EDDAE7A53C1340CB56296950EBFDE82F0DD; 7DBB7D4E7F8D9F900A52DE3E3657FFD797B067A8
Firmado Digitalmente - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - CSV: 28090IDOC2D21886AEC2E52B4495