

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

89

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS VALLE NORTE DEL LOZOYA

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado, por el Presidente de la Mancomunidad de Servicios del Valle Norte del Lozoya, las bases específicas de una plaza de administrativo/a y una plaza de técnico de Administración General, rama económica para procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, se procede a la publicación del texto íntegro de dichas bases.

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS VALLE NORTE DEL LOZOYA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Primera. *Objeto de la convocatoria y características de la plaza*

1.1. Objeto de la convocatoria.—Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de administrativo, como funcionario, perteneciente a la Oferta de Empleo Público, publicada el 20 de diciembre de 2021, y posteriormente rectificada en fecha 23 de mayo de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Características.—La plaza convocada corresponde a una plaza de funcionario administrativo, asimilada a la escala de Administración General, grupo C, subgrupo C1, (complemento de destino 22 y complemento específico 396,80 euros mensuales, lo que supone una retribución bruta anual de 24.499,66 euros, por todos los conceptos, para el año 2022, en el caso de que se apruebe la subida adicional del 1,5 por 100 para 2022, antes de la resolución del proceso, se incluirá en las retribuciones) de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3. Funciones.—Le corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas administrativas propias de Administrativo de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya.

Asimismo, le corresponde las siguientes:

Funciones específicas:

1. Manejo de los programas informáticos necesarios para su actividad; Registro General, Registros interoperables (ORVE, NOTE, y Sede Electrónica), redacción de actas, convocatorias de los diferentes órganos colegiados, y aplicaciones de contabilidad presupuestaria.
2. Gestión de Recursos Humanos.
3. Tareas administrativas vinculadas con la gestión de residuos y manejo de las aplicaciones.
4. Gestión de subvenciones.
5. En general, actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias del cuerpo superior o del de gestión, señaladas en el artículo 169.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, para la subescala administrativa.

6. Apoyo a la secretaría.
7. Cualquier otra, relacionada con el puesto, que le encomiende su superior jerárquico.

1.4. Procedimiento de selección.—El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de concurso de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segunda. *Normas generales*

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las bases generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal funcionario de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, publicadas anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 302 de fecha 20 de diciembre de 2020 que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes*

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 5, de las bases generales, deberán estar en posesión del título de técnico superior en Administración y Finanzas u otro equivalente que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

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

Cuarta. *Publicación y solicitudes*

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado 6, de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo de Autovaloración de méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El Anexo podrá descargarse junto con la solicitud en la página web de la Mancomunidad de Servicios del Valle Norte del Lozoya.

— <http://mancomunidadvallenortedellozoya.es/empleo>

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Quinta. *Tribunal de selección*

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado 8, de las Bases Generales citados anteriormente.

Sexta. *Admisión de aspirantes y orden de actuación*

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado 7, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Séptima. *Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas*

7.1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de valoración de méritos, en donde los méritos profesionales serán un 60 por 100 de la valora-

ción de la fase del concurso y los méritos académicos y de formación supondrán el 40 por 100 de la valoración de la fase de concurso, del total de la puntuación máxima.

7.2. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de Estabilización (1 plaza):

A) Valoración méritos

1.^a Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

- a) Servicios prestados en la plaza de Administrativo de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 8 puntos por cada año de servicio completo y de 4 puntos por fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 60 puntos.
- b) Servicios prestados en otras administraciones públicas, como funcionario interino o personal laboral, con categoría de Administrativo (C1) a razón de 2 puntos por cada año de servicio completo y 1 punto por fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 20 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo.

Los aspirantes que trabajen en la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya no tendrán que acreditar experiencia en la misma, pues será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Secretario-Interventor.

2.^a Parte: Valoración formación: 40 puntos máximos.

a) Formación general: Máximo de 30 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.

Cada curso se valorará de la siguiente manera:

- Por haber realizado cursos de entre 5 horas y menos de 10 horas: 0,25 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 10 horas y menos de 30 horas: 3 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 30 horas y menos de 50 horas: 4 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 50 horas y menos 150 horas: 6 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de 150 horas o más: 10 puntos por curso.

A efectos de equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 5 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

- b) Formación específica: Máximo de 10 puntos.
Se valorarán adicionalmente respecto a la puntuación obtenida en formación general, con 10 puntos y una acción formativa por materia cursos de más de 125 horas de la siguiente materia:

— Cursos de gestión de residuos urbanos.

En ningún caso, el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

Octava. *Calificación final del proceso selectivo*

8.1. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

8.2. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional sin tener en cuenta el límite máximo establecido en la cláusula 7.^a apartado, 7.2, A), 1.^a parte a), de estas bases.
2. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general sin tener en cuenta el límite máximo de puntuación en dicho apartado.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra resultante del último sorteo celebrado a los efectos de la resolución de empates en los procesos selectivos.

Novena. *Relación de aprobados*

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado 11, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima. *Presentación de documentos*

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Decimoprimera. *Nombramiento y toma de posesión*

En lo referente al nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión del puesto, se estará a lo establecido en el apartado 13, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Decimosegunda. *Bolsa de empleo, funcionamiento y gestión*

La Bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida superior a 39 puntos, en el proceso de selección por cada uno/a de los/as candidatos. Producida la necesidad de contratación de la categoría a que se refiere este proceso de selección, se procederá a llamar al/la primer/a clasificado/a, a través de llamada telefónica (al número de teléfono indicado en su solicitud) y para que quede constancia de las actuaciones se enviará un mensaje telefónico o correo electrónico. Si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con esta Mancomunidad, se procederá a llamar a la segunda persona clasificada, y así sucesivamente.

En caso de que los/as seleccionados/as para componer la Bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dichas circunstancias a esta Mancomunidad, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudiera derivarse.

Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la co-

respondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, pasados los mismos quedarán excluidos/as de la Bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento: Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Por el desempeño de cargo público incompatible con este trabajo, acreditándolo con certificado emitido por un fedatario público.
- Encontrarse en situación de baja por maternidad/paternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe médico.
- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta que el menor cumpla 3 años.
- Encontrarse al cuidado de personas con dependencia, justificando ser cuidador/a principal.
- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.

En caso de renuncia del/la aspirante a la propuesta de contratación sin causa justificada pasará a ser excluido/a de la Bolsa, previa comunicación al interesado/a con indicación del motivo de exclusión.

Decimotercera. *Datos de carácter personal*

En lo referente a los datos de carácter personal, se estará a lo establecido en el apartado 16, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Decimocuarta. *Recursos*

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17, de las Bases Generales citadas anteriormente.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ
EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA
DE TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA,
SUBESCALA TÉCNICA GRUPO A1, FUNCIONARIO
DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS VALLE NORTE DEL LOZOYA
EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS
EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

Primera. *Objeto de la convocatoria y características de la plaza*

1.1. Objeto de la convocatoria.—Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de Concurso de Méritos, de una plaza de Técnico de Administración General (Área Económica), como funcionario, perteneciente a la Oferta de Empleo Público, publicada el 20 de diciembre de 2021, y posteriormente rectificada en fecha 23 de mayo de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Características.—La plaza convocada corresponde a una plaza de funcionario Técnico, asimilada a la escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, (complemento de destino 26 y complemento específico 321,13 euros mensuales, lo que supone una retribución bruta anual de 31.806,38 euros, por todos los conceptos, para el año 2022, en el caso de que se apruebe la subida adicional del 1,5% para 2022, antes de la resolución del proceso, se incluirá en las retribuciones) de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3. Funciones.—Le corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas propias de Técnico de Administración General, de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya.

Asimismo, le corresponde las siguientes:

Funciones específicas:

1. Gestión Económico-Financiera.
2. Gestión Recursos Humanos.
3. Gestión y control de subvenciones.
4. Gestión de desarrollo local.
5. Apoyo a la Intervención.
6. En general, actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias del cuerpo superior o del de gestión, señaladas en el artículo 169.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, para la escala técnica.
7. Cualquier otra, relacionada con el puesto, que le encomiende su superior jerárquico.

1.4. Procedimiento de selección.—El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de Concurso de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segunda. *Normas generales*

La convocatoria de la plaza se registrá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales modificadas por las que se registrarán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal funcionario de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, publicadas anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 302, de fecha 20 de diciembre de 2020 que registrarán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes*

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 5, de las Bases Generales, deberán estar en posesión del título de Licenciatura en Económicas y/o Administración de Empresas, u otro equivalente que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

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

Cuarta. *Publicación y solicitudes*

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado 6, de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo de Autovaloración de méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El Anexo podrá descargarse junto con la solicitud en la página web del Mancomunidad.

— <http://mancomunidadvallenortedellozoya.es/empleo>

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Quinta. *Tribunal de selección*

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado 8, de las Bases Generales citados anteriormente.

Sexta. *Admisión de aspirantes y orden de actuación*

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado 7, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Séptima. *Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas*

7.1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de valoración de méritos, en donde los méritos profesionales serán un 60 por 100 de la valoración de la fase del concurso y los méritos académicos y de formación supondrán el 40 por 100 de la valoración de la fase de concurso, del total de la puntuación máxima.

7.2. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de Estabilización (1 plaza):

A) Valoración méritos

1.^a Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

- a) Servicios prestados en la plaza de Técnico de Administración General de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 8 puntos por cada año de servicio completo y de 4 puntos por fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 60 puntos.
- b) Servicios prestados en otras administraciones públicas, como funcionario interino o personal laboral, con categoría de Técnico (A1) a razón de 2 puntos por cada año de servicio completo y 1 punto por fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 20 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo.

Los aspirantes que trabajen en la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, no tendrán que acreditar experiencia en la misma, pues será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Secretario-Interventor.

2.^a Parte: Valoración formación: 40 puntos máximos.

- a) Formación general: Máximo de 30 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado

siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.

Cada curso se valorará de la siguiente manera:

- Por haber realizado cursos de entre 5 horas y menos de 10 horas: 0,25 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 10 horas y menos de 30 horas: 3 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 30 horas y menos de 50 horas: 4 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 50 horas y menos 150 horas: 6 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de 150 horas o más: 10 puntos por curso.

A efectos de equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

b) Formación específica: Máximo de 10 puntos.

Se valorarán adicionalmente respecto a la puntuación obtenida en formación general, con 10 puntos y una acción formativa por materia cursos de más de 125 horas de la siguiente materia:

- Cursos de gestión de residuos urbanos.

En ningún caso, el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

Octava. *Calificación final del proceso selectivo*

8.1. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

8.2. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional sin tener en cuenta el límite máximo establecido en la cláusula 7.^a apartado, 7.2, A), 1.^a parte a).
2. a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general sin tener en cuenta el límite máximo de puntuación en dicho apartado.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra resultante del último sorteo celebrado a los efectos de la resolución de empates en los procesos selectivos.

Novena. *Relación de aprobados*

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado 11, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima. *Presentación de documentos*

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Decimoprimer. *Nombramiento y toma de posesión*

En lo referente al nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión del puesto, se estará a lo establecido en el apartado 13, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Decimosegunda. *Bolsa de empleo, funcionamiento y gestión*

La Bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación, obtenida superior a 39 puntos, en el proceso de selección por cada uno/a de los/as candidatos. Producida la necesidad de contratación de la categoría a que se refiere este proceso de selección, se procederá a llamar al/la primer/a clasificado/a, a través de llamada telefónica (al número de teléfono indicado en su solicitud) y para que quede constancia de las actuaciones se enviará un mensaje telefónico o correo electrónico. Si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con esta Mancomunidad, se procederá a llamar a la segunda persona clasificada, y así sucesivamente.

En caso de que los/as seleccionados/as para componer la Bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancia a esta Mancomunidad, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudiera derivarse.

Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, pasados los mismos quedarán excluidos/as de la Bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento: Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Por el desempeño de cargo público incompatible con este trabajo, acreditándolo con certificado emitido por un fedatario público.
- Encontrarse en situación de baja por maternidad/paternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe médico.
- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta que el menor cumpla 3 años.
- Encontrarse al cuidado de personas con dependencia, justificando ser cuidador/a principal.
- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.

En caso de renuncia del/la aspirante a la propuesta de contratación sin causa justificada pasará a ser excluido/a de la Bolsa, previa comunicación al interesado/a con indicación del motivo de exclusión.

Decimotercera. *Datos de carácter personal*

En lo referente a los datos de carácter personal, se estará a lo establecido en el apartado 16, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Decimocuarto. *Recursos*

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17, de las Bases Generales citadas anteriormente.

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

Buitrago del Lozoya, a 7 de octubre de 2022.—El presidente, Ángel Martínez Herrero.
(03/19.613/22)

