

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

61

VENTURADA

OFERTAS DE EMPLEO

Se hace público, que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 28 de julio de 2023, en ejercicio de las competencias otorgadas por decreto de Alcaldía número 2023-0515, de 13 de julio, acordó aprobar las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de laboral fijo, una plaza de Auxiliar Administrativo Oficina Municipal y Centro Compartido de Empresas, mediante concurso de méritos, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Venturada, y la convocatoria de dichos puestos, conforme a las bases aprobadas que se publican íntegras.

El plazo de presentación de instancias, se abrirá al día siguiente de la publicación en extracto en el “Boletín Oficial del Estado” de la convocatoria.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO
PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE LABORAL FIJO UNA PLAZA
DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO OFICINA MUNICIPAL Y CENTRO
COMPARTIDO DE EMPRESAS MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.
PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO
TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VENTURADA**

1. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Venturada, como personal laboral fijo, incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria del Ayuntamiento de Venturada 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 124, de 26 de mayo de 2022, y rectificación publicada en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 129, de 1 de junio de 2023, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de una plaza de auxiliar administrativo oficina municipal y centro compartido de empresas en Venturada, perteneciente al grupo 4, puesto DE02.

Estas bases se fundamentan en la necesidad de consolidar el empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la disposición transitoria cuarta del EBEP y artículo 19.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, y según artículo 2 y la disposición adicional sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

En los aspectos no regulados en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado; en el 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 la Administración Local, 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.

2. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de ESO o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

3. Solicitudes

3.1. Lugar de presentación: las instancias solicitando formar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de éste Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. Plazo de presentación: 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha. El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

3.3. Forma de presentación: las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán en el modelo oficial de instancia que se facilitará en El Registro General del Ayuntamiento y en la página web municipal: <https://venturada.sedelectronica.es>

Todos los empleados públicos tienen obligación de comunicarse con la administración por vía telemática, por tanto, los aspirantes en esta condición deberán hacerlo por sede electrónica obligatoriamente. Las instancias irán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los que se acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida para el ingreso o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo, en cuyo caso deberá aportar, además fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación. Si esta documentación estuviera en posesión del Ayuntamiento de Venturada por haber sido presentada para la firma de contratos anteriores, esta documentación la consultará de oficio la propia entidad como si lo hubiera presentado la propia persona interesada.

c) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso:

- Los méritos referentes a la antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente (no se valorarán contratos ni vida laboral). Si esta certificación debiera ser emitida por el Excmo. Ayuntamiento de Venturada, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo a la valoración de los méritos.
- Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado, impartidos por Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud, por las Universidades y Colegios Oficiales, o bien por cualquier organismo público o privado así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, sindicatos y/o formadores acreditados, se acreditarán mediante copia auténtica de los diplomas o certificados acreditativos de los cursos realizados. Si esta documentación estuviera en posesión del Ayuntamiento de Venturada por haber sido presentada para la firma de contratos anteriores, esta documentación la consultará de oficio la propia entidad como si lo hubiera presentado la propia persona interesada.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados anteriormente. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de 15 días hábiles declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Venturada.

La publicación de dicha resolución contendrá como anexo único, la relación nominal de personas aspirantes excluidas con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares donde se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

4.2. Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá hacerse pública mediante anuncio inserto en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Venturada. La publicación de dicha resolución contendrá como anexo único, la relación nominal de personas aspirantes excluidas con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares donde se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de personas aspirantes admitidas y excluidas con carácter definitivo.

Asimismo, en dicha resolución se hará pública la designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador.

5. Tribunal calificador

5.1. La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los Tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 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. El Tribunal calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie. La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se harán públicos junto con la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto. La composición del tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

5.2. Comisiones auxiliares y asesores. Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejase, el tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.3. Actuación y constitución del tribunal calificador. Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares. Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. Deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995. Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.4. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

Clasificación del Tribunal Calificador. El Tribunal Calificador se clasifica de conformidad con las categorías reseñadas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6. Sistema de selección

El proceso de selección será el de concurso: Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Venturada, que corresponde al anexo III de las presentes bases. Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Venturada deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el Departamento de Personal. A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

7. Fase de concurso

La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 10 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional: Se computará por meses completos de servicio (a jornada completa o se calculará la proporcionalidad de la misma) y hasta un máximo de 6 puntos, según se detalla a continuación:

- a) Los servicios prestados en el ayuntamiento de Venturada, en el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal: a razón de 0,08 puntos por mes de servicio.
- b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Venturada, en otros puestos distintos al objeto de convocatoria del mismo ámbito de servicio o categoría profesional, a razón de 0,06 puntos por mes de servicio.
- c) Los servicios prestados en otras Entidades Locales en el puesto equiparable a la del objeto de la presente convocatoria a razón de 0,035 puntos por mes de servicio.
- d) Los servicios prestados en otras Administraciones del Sector público en un puesto equiparable al del objeto de la presente convocatoria a razón de 0,025 puntos por mes de servicio.

2. Formación: hasta un máximo de 4 puntos, según se detalla a continuación:

- a) Por la posesión de titulación superior a la mínima especificada en la convocatoria: 1 punto.
- b) Por la posesión del curso de Office: 1 punto.
- c) Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado, impartidos por Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud, por las Universidades, Colegios Oficiales y Sindicatos, o bien por cualquier organismo público o privado así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, que se acrediten mediante título, diploma o certificación que exprese la duración de los cursos, con una puntuación máxima de hasta 1 punto, se valorará:
 - i. Hasta 50 horas: 0,50 puntos.
 - ii. De 51 a 100 horas: 0,75 puntos.
 - iii. Más de 100 horas: 1 punto.

En los cursos en los que no se acredite el número de horas no serán valorados. Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificado.

- d) Otros méritos: Se valorará con un máximo de 1 punto los méritos específicos, relacionados con el puesto a cubrir y valorados con arreglo a la siguiente escala:
 - i. Curso de Formación Atención al Ciudadano: 0,5 puntos.
 - ii. Curso de Community Manager: 0,5 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido:

- Quien más puntuación obtenga en antigüedad experiencia profesional en el Ayuntamiento convocante (apartado 1.a).
- Quien tenga los cursos del apartado d).i y d).ii.
- Se dirimirá en favor del aspirante que en la actualidad mantenga un contrato de trabajo temporal en vigor de la plaza ofertada.

8. *Calificación final*

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, siendo necesaria una puntuación mínima de 5 para considerar aprobado el proceso selectivo.

9. *Relación de aprobados y propuesta del tribunal*

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Venturada la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida, sin que pueda el Tribunal proponer más aprobados que el número de plazas convocadas, con indicación del número de documento de identidad, la puntuación obtenida en la fase de concurso siendo la definitiva del proceso selectivo, teniendo en cuenta si fuera preciso el criterio de desempate.

10. *Entrega de documentación*

Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Venturada, los siguientes documentos:

- A) Documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la base 3.
- B) 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.
- C) Declaración jurada capacidades psicológicas y físicas son perfectamente adecuadas para el desempeño de las funciones del puesto.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases específicas de esta convocatoria. En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, se podrá conceder a petición del interesado y dentro del plazo inicial otorgado, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad del mismo.

11. *Formalización de los contratos de trabajo*

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Venturada, publicándose en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. La formalización del contrato del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo.

Adjudicación de destinos. Se realizará la adjudicación de los puestos de trabajo al personal laboral fijo, que se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno del personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtenga plaza en el proceso selectivo.

12. *Comunicaciones e incidencias*

La información de todos los actos y acuerdos que se dicten en el desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su exposición al público en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Venturada. La publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o, en su caso en el tablón de edictos en la página web municipal, será vinculante para la determinación del plazo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases. Los aspirantes podrán dirigir a la concejalía de RR. HH. las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuaría del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

13. Bolsa de empleo

Los/as aspirantes que hubieran obtenido una puntuación mínima de 3 en el proceso selectivo, pasarán a formar parte de una bolsa de interinidad, según el orden de la calificación definitiva, para futuros nombramientos como personal laboral temporal en caso de vacancia o ausencia del titular (guardas legales, permisos por maternidad, bajas por enfermedad, licencias...), salvo que el/la interesado/a manifieste expresamente en su solicitud de participación de las pruebas selectivas su voluntad en contrario. La bolsa de trabajo será rotativa en todo momento, de tal forma que los eventuales nombramientos comenzarán según el orden de puntuación de las personas seleccionadas, siguiendo en orden decreciente hasta su total agotamiento de la bolsa, en su caso. Si el candidato fuere llamado por primera vez para ocupar el puesto o realizar la sustitución y renunciará a ella sin causa justificada, quedará en el mismo puesto en la bolsa pasando turno al siguiente. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa. La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.

Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad, etc.), así como la existencia de un nombramiento o contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser acreditada por cualquier medio permitido en derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, etc.).

La bolsa resultante de cada proceso permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

Las presente Bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso selectivo. Cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía del Ayuntamiento de Venturada de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Los modelos de anexos pueden consultarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <https://venturada.sedelectronica.es/info.0>).

Venturada, a 25 de enero de 2024.—La alcaldesa, Carolina Folgueira Flores.

(03/2.136/24)

