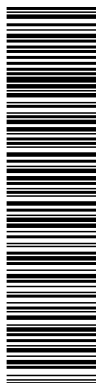


DOCUMENTO Documentos públicos: BOCM-20210325-68 (902108) 22.02.01/2021/0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 58S9E-LH48X-8X3YQ Fecha de emisión: 25 de Marzo de 2021 a las 13:04:08 Página 1 de 6	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 25/03/2021 13:03	ESTADO FIRMADO



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

68

VILLANUEVA DE LA CAÑADA

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante Resolución de Alcaldía de 5 de marzo de 2021 se han aprobado las siguientes:

“BASES GENERALES QUE REGULAN EL PROCESO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA

1. *Normas generales.*—1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada para la selección de personal laboral fijo o personal funcionario de carrera, mediante procedimiento extraordinario de consolidación de empleo temporal del personal laboral y funcionario interino, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2019 de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 70 del texto refundido del Estatuto del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

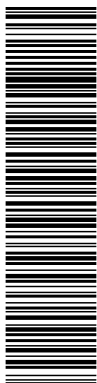
1.3. La realización de las pruebas selectivas se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local; en el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y la y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; por 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 de la Administración del Estado; la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2. *Requisitos que deben cumplir los aspirantes.*—2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir los siguientes requisitos generales, además de los específicos de cada convocatoria, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

2.1.1. Quienes aspiren por turno libre habrán de 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- d) **Habilitación:** 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. 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.

DOCUMENTO Documentos públicos: BOCM-20210325-68 (902108) 22.02.01/2021/0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 58S9E-LH48X-8X3YQ Fecha de emisión: 25 de Marzo de 2021 a las 13:04:08 Página 2 de 6	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 25/03/2021 13:03	ESTADO FIRMADO



- e) Titulación: Estar en posesión del título que se requiera en las bases específicas que rijan cada convocatoria. 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.
- f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

2.1.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. *Solicitudes.*—3.1. Modelo de solicitud: Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, que se encuentra disponible tanto en el Registro General del Ayuntamiento, como en el Departamento de Recursos Humanos y en sede electrónica ([http://www.ayto-villacanada.es/Servicios y trámites/Instancias y solicitudes/Solicitud admisión pruebas selectivas](http://www.ayto-villacanada.es/Servicios_y_tramites/Instancias_y_solicitudes/Solicitud_admision_pruebas_selectivas)).

La solicitud se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

3.2. Lugar de presentación: Las solicitudes se podrán presentar de la siguiente manera:

- Presencialmente, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, sito en la Casa Consistorial, Plaza de España, número 1, de Villanueva de la Cañada, en horario de lunes a viernes de 9 a 14:30.
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Telemáticamente, a través de la página web municipal (www.ayto-villacanada.es). Para ello es necesario que el interesado se dé de alta en el portal del Ayuntamiento.

3.3. Derechos de examen: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen, el pago de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe de los mismos son los establecidos en la Ordenanza Fiscal de la tasa de derechos de examen del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. En las bases específicas de cada convocatoria se indicará el importe y el número de cuenta donde deben ser ingresados. Será dirigido al Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada indicando el nombre y apellidos y a la plaza a la que se opta. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas imputable al interesado.

3.4. Plazo de presentación: Veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Con carácter previo, se publicarán íntegramente las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato al tratamiento de sus datos personales.

3.5. Documentos a adjuntar. Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia:

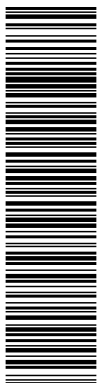
- Fotocopia del DNI.
- Justificante acreditativo de abono de tasas de examen.
- Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

Los documentos acreditativos de los méritos que se alegan en la fase de concurso se aportarán únicamente por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo establecido para ello.

4. *Admisión.*—4.1. Para ser admitido a los procesos selectivos bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones requeridas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y aporten los documentos referidos en el apartado anterior.

4.2. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el concejal-delegado de Personal dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública la relación de excluidos en el BO-

DOCUMENTO Documentos públicos: BOCM-20210325-68 (902108) 22.02.01/2021/0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 58S9E-LH48X-8X3YQ Fecha de emisión: 25 de Marzo de 2021 a las 13:04:08 Página 3 de 6	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 25/03/2021 13:03	ESTADO FIRMADO



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

B.O.C.M. Núm. 71

JUEVES 25 DE MARZO DE 2021

Pág. 219

LETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La relación íntegra se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

4.3. 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 diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución 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.

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución que deberá publicarse en el tablón de edictos, tablón virtual del Ayuntamiento (<https://portal.ayto-villacanada.es>) y en la página web del ayuntamiento ([http://www.ayto-villacanada.es/Economía y empleo/Empleo Público/Procesos Selectivos](http://www.ayto-villacanada.es/Economía_y_empleo/Empleo_Público/Procesos_Selectivos)). Dicha relación contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos definitivamente con su correspondiente identificación.

En el anuncio con la relación de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición; el orden de actuación de los aspirantes, será el del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente.

5. *Tribunales calificadoros.*—5.1. La composición de los Tribunales calificadoros será la que figure en la resolución a que se refiere la base 5.^a) y se dará publicidad de la misma mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en los términos previstos en aquella.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica. Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer la titulación de igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Estarán constituidos por un presidente, un secretario con voz y sin voto y un mínimo de cuatro vocales, así como sus correspondientes suplentes. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y personal eventual.

5.2. El tribunal por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores de limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo, el Tribunal contará con el personal auxiliar necesario durante el desarrollo material de los ejercicios. El personal al que hace referencia este párrafo quedará sometido al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

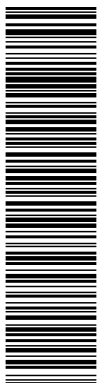
5.3. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, se requerirá la presencia del presidente y secretario o, en su caso de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización de la Concejalía de Personal. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares de los Tribunales.

5.4. Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado a su presidente.

5.5. Los interesados 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.

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o si hubiesen reali-

DOCUMENTO Documentos públicos: BOCM-20210325-68 (902108) 22.02.01/2021/0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 58S9E-LH48X-8X3YQ Fecha de emisión: 25 de Marzo de 2021 a las 13:04:08 Página 4 de 6	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 25/03/2021 13:03	ESTADO FIRMADO



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Pág. 220

JUEVES 25 DE MARZO DE 2021

B.O.C.M. Núm. 71

zados tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de estas bases de convocatoria.

5.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garantice el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el tribunal calificador, quien dará traslado al órgano convocante. Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo si el Tribunal Calificador, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará el informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.8. A efectos de devengo de asistencias, en cada una de las convocatorias tendrá la categoría que corresponda según lo establecido en el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. Concluidos los procesos selectivos se resolverá sobre el devengo de indemnizaciones, dietas, asistencias, etc., a razón del número de sesiones de las que se haya levantado acta.

6. *Sistemas de Selección y calificación de los procesos selectivos.*—6.1. *Sistemas de Selección:* Como regla general, los procesos de selección se realizarán a través de los sistemas de concurso-oposición y se desarrollarán con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso.

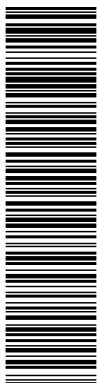
- a) Fase de oposición: El número y características de los ejercicios de la fase de oposición se determinarán en las bases específicas de cada convocatoria. Esta fase tendrá carácter eliminatorio.
- b) Fase de concurso: En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará los méritos que hayan sido acreditativos en la forma prevista en el baremo que se relacione en las bases específicas. Toda la documentación acreditativa de méritos en esta fase será aportada una vez finalizado la fase de oposición únicamente por aquellos opositores que hubiesen superado dicha fase. Sólo serán puntuables aquellos méritos obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en los tablones de edictos y página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, con doce horas, la menos, de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, así como por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad. En la corrección y calificación de los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

El Tribunal determinará, por sucesivos anuncios que se harán públicos en los tablones de edictos y en la página web del Ayuntamiento, así como a efectos de una mayor difusión, donde estimen pertinente, el lugar o lugares de celebración de las siguientes pruebas.

DOCUMENTO Documentos públicos: BOCM-20210325-68 (902108) 22.02.01/2021/0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 58S9E-LH48X-8X3YQ Fecha de emisión: 25 de Marzo de 2021 a las 13:04:08 Página 5 de 6	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 25/03/2021 13:03	ESTADO FIRMADO



Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos excepcionales debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.2. *Calificación del proceso selectivo:*

- a) Calificación de la fase de oposición: En las bases específicas de cada convocatoria se determinará la puntuación de cada ejercicio. La puntuación de esta fase no podrá superar el 60 por 100 de la suma de ambas fases. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.
- b) Calificación de la fase de concurso. La calificación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos, sin que pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.
- c) Calificación final del proceso selectivo: La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición más la de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, mayor puntuación en la fase de oposición.

7. *Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.*—7.1. Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en los tablones de edictos y página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, la relación de los aspirantes aprobados por orden de puntuación, con identificación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y se elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los aspirantes seleccionados, en número no superior al de plazas convocadas.

7.2. Los aspirantes aprobados que no obtengan plaza, formarán parte de una bolsa de trabajo para cubrir eventualmente las necesidades de trabajo que se produzcan en plazas similares.

8. *Presentación de documentación.*—Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada) del título académico referido en la base 4, apartado e), o justificante de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el documento en que concluyeron los estudios.
- c) 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.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar en puesto de auxiliar administrativo.

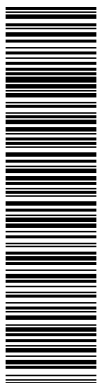
Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el/los seleccionado/s no hubiesen presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá/n ser nombrado/s o contratados y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al presentar la instancia para participar en el proceso selectivo, declarando que se cumplen todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

9. *Adjudicación de destinos.*—Una vez efectuado el nombramiento o contrato por la Concejal-Delegada de Personal, se dará traslado por orden de puntuación de los puestos de trabajo disponibles para las plazas de esta categoría, debiendo elegir por orden de preferencia en el plazo improrrogable de tres días hábiles, siendo irrenunciable el destino elegido.

Con carácter previo a la adjudicación definitiva de destinos, y de ser necesario, el personal seleccionado será sometido a reconocimiento médico, a los efectos de no padecer enfermedad que le impida desempeñar el puesto de trabajo correspondiente.

Una vez efectuadas las asignaciones de puestos deberán tomar posesión o formalización del contrato de trabajo de las plazas convocadas en el plazo de tres días desde que recibieran la notificación.

DOCUMENTO Documentos públicos: BOCM-20210325-68 (902108) 22.02.01/2021/0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 58S9E-LH48X-8X3YQ Fecha de emisión: 25 de Marzo de 2021 a las 13:04:08 Página 6 de 6	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 25/03/2021 13:03	ESTADO FIRMADO



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Pág. 222

JUEVES 25 DE MARZO DE 2021

B.O.C.M. Núm. 71

Quienes sin causa justificada no tomarán posesión o no formalizarán el contrato laboral en el momento señalado perderán todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido, pudiendo ser llamados los siguientes aprobados por orden de puntuación.

10. *Bolsa de Trabajo*.—Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo, se elaborará y aprobará por la Concejalía-Delegada de Personal, a propuesta del Tribunal Calificador, una Bolsa de Trabajo, que estará formada por aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, a efectos de su posible nombramiento como funcionario interino o formalización de contrato laboral temporal, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

La Bolsa de Trabajo tendrá una validez de dos años. Quienes rechacen un llamamiento perderán su orden en dicha lista, pasando a ocupar el último lugar de la misma.

11. *Impugnación*.—La presentes bases de convocatoria y actos derivados de ella, así como las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

Villanueva de la Cañada, a 6 de marzo de 2021.—La concejala-delegada de Personal, Rosa María García Fernández.

(03/9.206/21)

Documento verificable en <https://portal.ayto-villanueva.es> - El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portal.ayto-villanueva.es/portal/verificar/Documentos.do>

