

BOLSA DE EMPLEO

2018 TEMPORAL - INTERINIDAD
PUESTO: **T.A.G. (TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL)**

- 1 RODRIGUEZ VILLANUEVA, JAVIER
- 2 CASTILLO MARTINEZ DE VICTORIA, EMILIO
- 3 MARTINEZ VALLEJO, JOSE ELISEO
- 4 MORENO SANTIUSTE, VIRGINIA
- 5 GOMEZ GUILLEN, ENRIQUE JOSE
- 6 LOZANO BERNAL, BEATRIZ
- 7 RODRIGUEZ MONTOYA, FERNANDO
- 8 FERRERO RODRIGUEZ, MARIA TRANSITO
- 9 BULLIDO TOLEDANO, BORJA
- 10 CARRETERO CARRETERO, JUANA
- 11 GARZON HUERTAS, ESPERANZA
- 12 CAMARA DE LA TORRE, ANGELA
- 13 LIGUERO MARQUES, ANTONIO AGUSTIN
- 14 SANTANA CARMONA, GUADALUPE
- 15 RIVAS MEDINA, MARIA NOEMI
- 16 RAMIREZ LOPEZ, NURIA
- 17 AMENEIROS GARCIA, GLORIA
- 18 GARCIA MATEOS, PURIFICACION
- 19 PEREZ ALBARRAN, FRANCISCO JAVIER
- 20 SANCHEZ MARIÑO, CARLOS
- 21 ARCHILLA GARCIA, MARIA LOURDES
- 22 PILA MARTINEZ, CARMEN
- 23 MENDEZ FERNANDEZ, M CARMEN
- 24 CARBONELL LAMPEREZ, ANTONIO
- 25 RODRIGUEZ GREGORIO, NURIA
- 26 RUIZ CAMPOS, NATALIA
- 27 GARCIA SANZ, ANA
- 28 LOPEZ SAEZ, LAURA
- 29 CAÑON ALONSO, DAVID
- 30 ORTEGA SAN ANTONIO, JESUS M
- 31 ESTRADA BALLESTEROS, DAVID
- 32 ORTIZ BARBA, MARIA ENCARNACION
- 33 MORA GARCIA, SARA CARMEN
- 34 DIAZ CASADO, PATRICIA
- 35 JIMENEZ PEÑAS, AGUSTIN
- 36 ALVAREZ SOUSA, BEGOÑA
- 37 BUENO LEON, BLANCA
- 38 HERRAEZ NISTAL, IRENE
- 39 ORTEGA REY DE PEDRAZA, RAFAEL
- 40 VIVAS DE SAN ANTONIO, MARTA
- 41 JIMENEZ MARTIN, ROSA Mª
- 42 LOPEZ SANTOS, DAVID
- 43 BUENO FEITO, OSCAR
- 44 OLMEDILLA SANCHEZ, MARIA JOSE
- 45 SANCHEZ MARUGAN, MARTA
- 46 GARCIA DE FERNANDO MORENO, JOSE LUIS
- 47 RECIO MAYORAL, ALBERTO
- 48 CARRASCO DIAZ, MARIA MOTSERRAT
- 49 MUGICA BASTARRICA, JOSE MIGUEL
- 50 RODRIGUEZ ESPINOSA, ESTHER
- 51 VALTUEÑA CAPARROS, YOLANDA
- 52 SAEZ ALVAREZ, ALBA
- 53 MATELLANO JUSDADO, SILVIA
- 54 BERZAL GARCIA, BEATRIZ
- 55 PASTOR LLAMAS, MARIA BEGOÑA

56 SALAZAR TRUJILLO, MARTA ROCIO
57 CARPIO LOZANO, MARIA JOSE
58 MORAL ESTEBAN, BEGOÑA
59 DOYAGÜEZ GONZALEZ, LAURA
60 LOPEZ DE MIGUEL, ESTHER
61 RODRÍGUEZ ALONSO, TERESA
62 ALBERO MATESANZ, MARIA
63 CONTRERAS TOLEDO, EVA
64 GOMEZ BERMEJO, MARIA PURIFICACION
65 GARCIA VILLEGAS, FRANCISCO JOSE
66 JARA MARTIN, ELISA
67 ALONSO COLLADO, SILVIA
69 DOMINGUEZ OLMEDILLA, JAVIER
69 MEDEL LLORENTE, MACARENA
70 SAIZ GARCIA, CRISTINA
71 SANCHEZ RANERA, ANA
72 DIAZ RAMOS, MARIA ISABEL
74 LOPEZ GORDO, MARIA DEL PILAR
75 MORENO MORENO, HIGINIO
76 ALONSO RUIZ, SARA
77 RODRIGUEZ ARIAS, ROSA ISABEL
78 RACERO RODRIGUEZ, MARIA PILAR
79 CASADO JODAR, GEMMA
80 GARCIA HIGUERA, MARIA ELENA
81 FERNANDEZ CAVA, NURIA
82 CORREAL DEL CAMPO, ANA ISABEL
83 GARCIA BERMEJO, ROBERTO
84 MUGICA BASTARRICA, MAITE
85 VENTERO MARTIN, SHARON

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

26
COSLADA

OFERTAS DE EMPLEO

Por Decreto de fecha 5 de agosto de 2019, de la Concejalía de Hacienda, Recursos Humanos y Contratación, se ha resuelto:

Primero.—Ordenar la publicación de las Bases Específicas que regirán el proceso selectivo para sustitución transitoria de un puesto de trabajo de Técnico/a de Administración General en régimen de funcionario/a interino/a para el Ayuntamiento de Coslada, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 31 de julio de 2019.

Segundo.—Convocar las pruebas selectivas para la cobertura del puesto referido: Técnico/a de Administración General.

Sistema: Temporal.

Denominación del Puesto de Trabajo: Técnico/a de Administración General.

Código de RPT: 1.123 (Área de Secretaría, Subárea de Asesoría)

Grupo: A Subgrupo A1- Escala de Administración General, Subescala Técnica

Personal: Funcionario/a interino/a.

Complemento de destino: 26

Procedimiento selectivo: Concurso

Plazo y presentación de instancias: De veinte días naturales a partir de la publicación de este Decreto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el Registro General: Avda. Constitución, número 47, 28821 Coslada, en horario de apertura establecido, viernes o, mediante el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respetando siempre el plazo establecido.

Tercero.—Publicar el presente decreto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

**BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA SUSTITUCIÓN
TRANSITORIA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A
DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO/A
INTERINO/A PARA EL AYUNTAMIENTO DE COSLADA**

Sistema: Temporal.

Denominación del Puesto de Trabajo: Técnico/a de Administración General.

Código de RPT: 1.123 (Área de Secretaría, Subárea de Asesoría).

Grupo: A Subgrupo A1- Escala de Administración General, Subescala Técnica.

Personal: Funcionario/a interino/a.

Complemento de destino: 26.

Procedimiento selectivo: Concurso.

1. *Requisitos de los/las aspirantes.*—Los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser español/a, nacional de cualquier país miembro de la Comunidad Económica Europea o cumplir los requisitos que establece el Art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre).
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre), el día de la firma de la toma de posesión tras el nombramiento.

- f) Estar en posesión del Título Universitario oficial de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario (artículo 169.2a 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), o cualquier otro equivalente a los citados según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. En 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.

2. Condiciones específicas del puesto.

Nombramiento: El/a aspirante seleccionado/a será nombrado como funcionario/a interino/a de acuerdo con el Art. 10.1.b) del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Jornada: Su jornada laboral será la que establezca el Convenio/Acuerdo Colectivo vigente.

3. Órgano de Selección.—La Comisión de Selección.

Se establecerá una Comisión de Selección integrada por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a (con voz y con voto) y tres vocales con sus respectivos suplentes.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán tener como mínimo la misma categoría que la del puesto que se va a cubrir.

La composición de la misma será publicada en el Tablón de Anuncios junto con el listado definitivo de aspirantes admitidos/as.

4. Baremo de calificación de los méritos.—4.1. Experiencia profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Pública en cuerpos o escalas pertenecientes al grupo A1 relacionados con el puesto y la categoría a ocupar o superior, 0,50 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 5 puntos.
- Por servicios prestados en la Administración Pública en cuerpos o escalas pertenecientes al grupo A2 relacionados con el puesto a ocupar, 0,25 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 2 puntos.
- Por experiencia laboral acreditada como autónomo o en la empresa privada relacionada con el puesto y la categoría a ocupar, 0,25 puntos por cada dos meses completos hasta un máximo de 1 punto.

4.2. Formación:

- Por cursos de formación, jornadas y/o congresos relacionados con el puesto y la categoría a ocupar 0,005 puntos por cada hora de formación, hasta un máximo de 1 punto.
- Por horas como ponente o docente en cursos de formación reglada o no reglada, jornadas, congresos o similares, sobre contenidos relacionados con el puesto a ocupar, siempre y cuando no se encuentren acreditadas como servicios prestados o experiencia laboral en los apartados del punto anterior, 0,005 puntos por cada hora de formación, hasta un máximo de 1 puntos.
- Por estar en posesión de título de máster universitario oficial, que tengan relación directa con el ejercicio del desempeño del puesto de trabajo convocado, de 60 créditos mínimo de duración, 1 puntos.
- Por estar en posesión de uno o varios títulos de máster universitarios oficiales o títulos propios de postgrado distintos del anterior de un mínimo de 30 créditos o 500 horas, siempre que tengan relación directa con el ejercicio del desempeño del puesto de trabajo convocado, 1 punto.
- Por estar en posesión de título universitario adicional al aportado como requisito, 1 punto.
- Por haber superado algún ejercicio en pruebas selectivas de acceso como funcionario/a de carrera cuerpos o escalas pertenecientes al grupo A1 relacionados con el puesto y la categoría a ocupar o superior, siempre y cuando estas se hubieran celebrado en los dos años anteriores, 1 punto.

4.3. Puntuación total. Será la suma de todos apartados del baremo. En caso de empate se atenderá a la superior puntuación alcanzada en cada apartado y subapartado, por el orden que aparece en estas bases.

5. *Presentación de instancias y documentación.*—El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de las Bases y su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

A título informativo se efectuará su publicación en la página Web del Ayuntamiento de Coslada, así como la del resto de actos y anuncios de todo el proceso.

La presentación de la instancia por el/la aspirante supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (Avda. Constitución, 47), en horario de apertura establecido o mediante el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respetando siempre el plazo establecido.

Junto con la instancia se presentará fotocopia del D.N.I. y del título exigido (título de los requisitos).

Además, junto con la instancia, y en todo caso en plazo de presentación de instancias, se deberá aportar currículum vitae y documentación acreditativa para hacer valer en el baremo de méritos, siguiendo las siguientes reglas:

- Se presentarán fotocopias de los documentos en tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas (No será preciso la legalización o compulsas de los documentos, siendo responsable el/la solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado por el Ayto. de Coslada, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar)
- Todos los documentos aportados, junto con la instancia, deberán estar en idioma español para su valoración o, en su caso, deberá presentarse traducción oficial de los mismos.
- Los servicios prestados y la experiencia laboral sólo podrá acreditarse con el certificado de vida laboral más los nombramientos o los contratos de trabajo laboral y/o documento equivalente según la legislación vigente en materia laboral, además de, si es preciso y se quiere hacer valer en el baremo de méritos en el apartado 4.1 certificado de funciones, y en el caso de trabajo como autónomo o por cuenta propia, aportar el alta en el que figure el epígrafe al que corresponde.
- Solamente serán valoradas aquellas certificaciones de cursos, seminarios o jornadas de formación en las que conste fecha de realización y número de horas de formación (No se computarán aquellos cursos donde no figure su número horas.). Aquellas acciones formativas en las que no se observe una relación clara con los conocimientos que el puesto requiere, deberán acompañarse de su contenido o programa, para posibilitar a la Comisión de Selección la puntuación de las mismas. Asimismo para hacer valer en el baremo de méritos los correspondientes al apartado 4.2.b), se realizará acompañando el contenido o programa para, igualmente, posibilitar a la Comisión de Selección la puntuación de las mismas. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias, así como tampoco aquellos que sean alegados en el currículum y no estén debidamente justificados de modo indicado en los puntos anteriores.

6. *Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.*—Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, especificando en su caso la causa de exclusión y el plazo para la posible subsanación de los defectos.

Cumplido el citado plazo las listas se insertarán con las modificaciones a que haya dado lugar, en el citado tablón como definitivas.

En el momento de la publicación de las listas definitivas, la Concejalía de Recursos Humanos anunciará asimismo en el tablón, el día, hora y lugar en que tendrá lugar la valoración de los méritos del concurso. A este fin la Concejalía de Recursos Humanos convocará a los miembros de la Comisión de Selección para su previa constitución.

Una vez concluido el proceso selectivo, la Comisión de Selección decidirá los/as aspirantes aprobados/as, cuyo número no podrá ser superior al de puestos de trabajo convocados y realizará la propuesta de nombramiento del/de la aspirante con mayor puntuación.

Esta decisión será con carácter provisional, a la espera de que el/la aspirante acredite el cumplimiento de todas las condiciones de estas Bases, en cuanto a requisitos, méritos alegados y condiciones de compatibilidad médica.

Asimismo, la Comisión de Selección decidirá los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial la relación de candidatos/as, por el orden de puntuación alcanzado, indicando la puntuación obtenida, quedando constituida la bolsa de trabajo a efectos de nombramiento como funcionario/a interino/a en la categoría profesional objeto de la presente convocatoria, exclusivamente para interinidades de sustitución transitoria del titular.

7. *Impugnación.*—Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas.

Coslada, a 5 de agosto de 2019.—La concejala-delegada de Hacienda, Recuerdos Humanos y Contratación, Macarena Orosa Hidalgo.

(03/28.423/19)



DOCUMENTO 000_CERTIFICADO SECRETARIA : CERTIFICADO17112020JGL7	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: V7EHO-DBFRM-FZV74 Página 1 de 2	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Oficial Mayor en funciones de Secretaría General del AYUNTAMIENTO DE COSLADA. Firmado 18/11/2020 08:57 2.- ALCALDE - PRESIDENTE del AYUNTAMIENTO DE COSLADA. Firmado 18/11/2020 11:25	ESTADO FIRMADO 18/11/2020 11:25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1977416 V7EHO-DBFRM-FZV74_25A622AE31073933457840313624F4845076082) generada con la aplicación informática Firmadoc. 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://sede.ayto-coslada.es/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO 000_CERTIFICADO SECRETARIA : CERTIFICADO17112020JGL7	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: V7EHO-DBFRM-FZV74 Página 1 de 2	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Oficial Mayor en funciones de Secretaría General del AYUNTAMIENTO DE COSLADA. Firmado 18/11/2020 08:57 2.- ALCALDE - PRESIDENTE del AYUNTAMIENTO DE COSLADA. Firmado 18/11/2020 11:25	ESTADO FIRMADO 18/11/2020 11:25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1977416 V7EHO-DBFRM-FZV74_25A622AE31073933457840313624F4845076082) generada con la aplicación informática Firmadoc. 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://sede.ayto-coslada.es/portal/verificarDocumentos.do>

Avda. de la Constitución, 47
28821 COSLADA (Madrid)
Teléfono: 91 627 82 00
Fax: 91 627 83 83
<http://coslada.es>



Secretaría General
jjn

CERTIFICACIÓN DE ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Dª MÓNICA MIRIAM LABORDA FARRÁN, OFICIAL MAYOR EN FUNCIONES DE SECRETARIA GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE COSLADA (MADRID)

CERTIFICO: Que en la sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento el día **17 de noviembre de 2020**, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, que en su parte resolutive dice:

“7.- PROCESO SELECTIVO TEMPORAL DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (2019): AMPLIACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS PARA PROCEDER AL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS A LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS SUBAPARTADOS C Y D DEL APARTADO 1 DEL ARTICULO 10 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.-

Dada cuenta de la propuesta emitida por la Concejala Delegada de Hacienda, Recursos Humanos y Contratación, en relación con el asunto que se indica:

PRIMERO.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2019, aprobó las bases específicas del proceso selectivo para sustitución transitoria de un puesto de trabajo de Técnico/a de Administración General en régimen de funcionario/a interino/a para el Ayuntamiento de Coslada de acuerdo con el Art. 10.1. b) del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDO.- Las bases se publicaron en el BOCM de fecha 19/08/2019 (BOCM Nº 196) iniciándose el plazo de presentación de instancias.

Atendiendo a las necesidades de recursos humanos existentes en la actualidad y visto el informe emitido por la Técnico de Administración General adscrita a Secretaría Dª Sara Sánchez González, de fecha 29 de octubre de 2020,

En virtud de la competencia atribuida a la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155 de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO.- AMPLIAR las circunstancias previstas en las Bases Específicas para proceder al nombramiento de funcionarios/as interinos/as en puestos de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 31 de julio de 2019, para permitir el nombramiento en régimen de interinidad, cuando concurren además de la necesidad y la urgencia, los supuestos previstos en los

OBSERVACIONES:

OBSERVACIONES:

000_CERTIFICADO SECRETARIA :
CERTIFICADO17112020JGL7

OTROS DATOS

Código para validación: V7EHO-DBFRM-FZV74
Página 2 de 2

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Oficial Mayor en funciones de Secretaría General del AYUNTAMIENTO DE COSLADA. Firmado 18/11/2020 08:57
2.- ALCALDE - PRESIDENTE del AYUNTAMIENTO DE COSLADA. Firmado 18/11/2020 11:25

ESTADO

FIRMADO
18/11/2020 11:25

DOCUMENTO

000_CERTIFICADO SECRETARIA :
CERTIFICADO17112020JGL7

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS

Código para validación: V7EHO-DBFRM-FZV74
Página 2 de 2

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Oficial Mayor en funciones de Secretaría General del AYUNTAMIENTO DE COSLADA. Firmado 18/11/2020 08:57
2.- ALCALDE - PRESIDENTE del AYUNTAMIENTO DE COSLADA. Firmado 18/11/2020 11:25

ESTADO

FIRMADO
18/11/2020 11:25

subapartados b) c) y d) del apartado 1 del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, supuestos que se recogen a continuación:

b) La sustitución transitoria de los titulares.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación en la página web municipal de la bolsa de trabajo creada para el nombramiento de funcionarios/as interinos/as de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL con mención expresa de sus integrantes en la página web municipal y del acuerdo de ampliación de supuestos."

Y para que conste y surta sus efectos donde proceda, con la salvedad de lo establecido en el artículo 134 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Coslada y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Coslada, en la fecha arriba indicada.

Vº Bº.
ALCALDE-PRESIDENTE
Ángel Viveros Gutiérrez
(firma electrónica al margen)

OFICIAL MAYOR EN FUNCIONES DE
SECRETARIA GENERAL
Mónica Miriam Laborda Farrán
(firma electrónica al margen)

OBSERVACIONES:

OBSERVACIONES:

DOCUMENTO 000_CERTIFICADO SECRETARIA : CERTIFICADO19072022JGL13	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: Z2KBZ-2PL60-ONKZZ Página 1 de 2	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- SECRETARIA GENERAL del AYUNTAMIENTO DE COSLADA. Firmado 20/07/2022 11:48 2.- ALCALDE - PRESIDENTE del AYUNTAMIENTO DE COSLADA. Firmado 20/07/2022 12:46	ESTADO FIRMADO 20/07/2022 12:46



Avda. de la Constitución, 47
28821 COSLADA (Madrid)
Teléfono: 91 627 82 00
Fax: 91 627 83 83
<http://coslada.es>



Secretaría General
JJN

CERTIFICACIÓN DE ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

D^a ISABEL MÓNICA AYUSO GARCÍA, SECRETARIA GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE COSLADA (MADRID)

CERTIFICO: Que en la sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento el día **19 de julio 2022**, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, que en su parte resolutiva dice:

"13.- PROCESO SELECTIVO TEMPORAL DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (2019): AMPLIACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS PARA PROCEDER AL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS A LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN APARTADO a), PUNTO 1, DEL ARTÍCULO 10 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. - Dada cuenta de la propuesta emitida por la Concejala Delegada de Recursos Humanos Juventud e Infancia, en relación con el asunto que se indica:

PRIMERO.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2019, aprobó las bases específicas del proceso selectivo para sustitución transitoria de un puesto de trabajo de Técnico/a de Administración General en régimen de funcionario/a interino/a para el Ayuntamiento de Coslada de acuerdo con el Art. 10.1. b) del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDO.- Las bases se publicaron en el BOCM de fecha 19/08/2019 (BOCM N° 196) iniciándose el plazo de presentación de instancias.

TERCERO.- Tras el desarrollo del proceso, el 20 de diciembre de 2019 se publicó el resultado con una relación ordenada de los aspirantes en función de la puntuación obtenida.

CUARTO.- Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 17 de noviembre de 2020, se adoptó el siguiente acuerdo:

"7.- PROCESO SELECTIVO TEMPORAL DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (2019): AMPLIACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS PARA PROCEDER AL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS A LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS SUBAPARTADOS C Y D DEL APARTADO 1 DEL ARTÍCULO 10 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.

QUINTO.- Atendiendo a las necesidades de recursos humanos existentes en la actualidad, se hace preciso analizar si la bolsa de trabajo creada puede ser un recurso para proceder al

DOCUMENTO 000_CERTIFICADO SECRETARIA : CERTIFICADO19072022JGL13	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Z2KBZ-2PL6O-ONK2Z Página 2 de 2	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- SECRETARIA GENERAL del AYUNTAMIENTO DE COSLADA. Firmado 20/07/2022 11:48 2.- ALCALDE - PRESIDENTE del AYUNTAMIENTO DE COSLADA. Firmado 20/07/2022 12:46
	ESTADO FIRMADO 20/07/2022 12:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2607468 Z2KBZ-2PL6O-ONK2Z EC98DADE3656E4B3A9AD5F4EB1F3573CB7F9197) generada con la aplicación informática Firmadoc. 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://sede.ayto-coslada.es/portal/verificarDocumentos.do>

nombramiento de funcionarios interinos en el resto de circunstancias previstas en el artículo 10.1 TREBEP, concretamente a la cobertura de vacante por funcionario interino por existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, del apartado a), y visto el informe emitido por la Técnico de Administración General adscrita a la Concejalía de Recursos Humanos, Dña Esperanza Garzón Huertas de fecha 11 de julio de 2022.

En virtud de la competencia atribuida por delegación de la Alcaldía por Decreto nº 2020/4155 de fecha 15 de octubre de 2020, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los nueve miembros presentes de los nueve que la componen, acuerda:

PRIMERO. - AMPLIAR las circunstancias previstas en las Bases Específicas para proceder al nombramiento de funcionarios/as interinos/as en puestos de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 31 de julio de 2019, para permitir el nombramiento en régimen de interinidad, cuando concurran además de la necesidad y la urgencia, los supuestos previstos en el apartado a), pinto 1 del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo el total de supuestos los que se recogen a continuación:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

SEGUNDO. - Ordenar la publicación en la página Web municipal de la bolsa de trabajo creada para el nombramiento de funcionarios/as interinos/as de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL con mención expresa de sus integrantes en la página Web municipal y del acuerdo de ampliación de supuestos. "

Y para que conste y surta sus efectos donde proceda, con la salvedad de lo establecido en el artículo 134 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Coslada y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Coslada, en la fecha arriba indicada.

Vº. Bº.
ALCALDE-PRESIDENTE
Ángel Viveros Gutiérrez
(firma electrónica al margen)

SECRETARIA GENERAL
Isabel Mónica Ayuso García
(firma electrónica al margen)