



ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el 5 de marzo de 2025, ha aprobado las Bases para cubrir DOS plazas de Coordinador/a de Servicios Sociales mediante el procedimiento de Concurso Específico de méritos, abierto a otras Administraciones Públicas, en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, y que a continuación se transcriben íntegramente.

BASES DEL CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS, ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, DE DOS PLAZAS VACANTES CON LA CATEGORÍA DE COORDINADOR/A DE SERVICIOS SOCIALES EN EL AYUNTAMIENTO DE COLMENAR VIEJO

Primera. – Objeto y procedimiento

El objeto de la presente convocatoria es cubrir, mediante funcionarios de carrera, dos puestos de trabajo vacantes con la categoría de Coordinador de Servicios Sociales, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, dentro de la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, mediante el sistema de concurso específico, abierto a movilidad interadministrativa.

El procedimiento utilizado para la provisión definitiva de los puestos de trabajo, será el de concurso específico abierto a otras Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el apartado segundo del artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local y el artículo 45 del 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 General del Estado.



Colmenar Viejo

Segunda. – Puestos de trabajo

Las plazas están incluidas en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes al Grupo A2, subescala Técnica, clase Media. Los puestos ofrecidos son los que a continuación se detallan:

N.º PUESTO	CATEGORÍA	N.º PLAZAS	NIVEL	C.D	C.E
15/002	COORDINADOR	1	24	683,75€	1.423,40€
15/003	COORDINADOR	1	24	683,75€	1.423,40€

Tercera. – Normativa y bases reguladoras del proceso selectivo

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y, supletoriamente, 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 del Estado; a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como a las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de Colmenar Viejo, en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2010 y a estas bases específicas.

En el ámbito procedimental, la presente convocatoria se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y en la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976.

Las personas firmantes mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para



Colmenar Viejo

que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la Administración como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para provisionar el puesto determinado en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, adjudicarlo al candidato propuesto. La Comisión de Valoración, así como el órgano competente reflejado en las presentes bases, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria. Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Cuarta. – Requisitos de los aspirantes

4.1. Para ser admitidas en estos procesos selectivos las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública española, perteneciente al grupo, subgrupo, integrado/a en la escala, subescala, clase y categoría (o que sea considerado equivalente, en el caso de funcionarios de la Administración General del Estado o Comunidades Autónomas), y poseer la titulación, en su caso, establecidas como requisito de ocupación en la vigente relación de puestos de trabajo.
- b) Haber transcurrido al menos dos años desde la toma de posesión con carácter definitivo de un puesto de trabajo del mismo grupo/subgrupo de titulación y hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo que la/el funcionaria/o de carrera haya sido removida/o o cesada/o de puesto obtenido por concurso o por libre designación, o se haya suprimido su puesto de trabajo. En todo caso, si no se ha obtenido de forma definitiva otro



Colmenar Viejo

puesto de trabajo de nivel superior, se considerará puesto definitivo el obtenido tras la superación del proceso selectivo de ingreso en la plaza conforme a lo dispuesto en el artículo 26.1 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

c) No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto objeto del proceso selectivo.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

e) Haber abonado la correspondiente tasa.

4.2. No podrán participar en el presente concurso el personal funcionario declarado en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión y de los excedentes voluntarios por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones. El personal funcionario en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales, sólo podrán participar si en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

4.3. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la provisión del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

Quinta. – Solicitudes y derechos de examen

5.1. Modelo de solicitud: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada.

5.2. Presentación de solicitudes y plazo: La instancia de participación normalizada, junto la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse preferentemente, a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Colmenar Viejo.



Colmenar Viejo

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de los registros municipales situados en las Oficinas de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.3. Documentación: La documentación a adjuntar, será la siguiente:

- a) Solicitud de participación (instancia normalizada), debidamente cumplimentada.
- b) Justificante documental acreditativo del pago íntegro de la tasa por derechos de examen y por tramitación de expedientes de provisión de puesto de trabajo.
- c) Documentación acreditativa de los cursos de formación y perfeccionamiento alegados en la solicitud de participación.
- d) Certificados de otras administraciones públicas que acrediten datos que no consten en el Registro de Personal del Ayuntamiento Colmenar Viejo.
- e) Certificado de reconocimiento del grado personal consolidado por otra Administración Pública.
- e) Currículum vitae, de acuerdo a los apartados y baremos de la base octava, detallando experiencia profesional, formación, titulación, etc.

5.4. Tasa por tramitación de expediente: La tasa que corresponderá satisfacer por tramitación de expedientes de provisión de puestos será la vigente en el momento de presentar la instancia, siendo el importe de la Tasa por derechos de examen de 16,00 euros, de conformidad con lo dispuesto en el art. 4.1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en el art. 6 de la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, deberá realizarse inexcusablemente dentro



Colmenar Viejo

del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

5.6. Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

Sexta. – Admisión de aspirantes

6.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y causa de exclusión, en su caso, así como el plazo de subsanación y la identidad de los miembros que componen la Comisión de Valoración. Dicha resolución se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

Serán causas de exclusión no subsanables, a efectos de la admisión de los aspirantes:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago, en plazo, de la tasa por derechos de examen.

6.2 Para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y/o excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la



Colmenar Viejo

mencionada Resolución, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

Aquellos aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

6.3 La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que también será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4 Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

6.3 Al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deben comprobar que no figuran en la relación de aspirantes excluidos y, además, que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Séptima. – Comisión de Valoración

7.1 La Comisión de Valoración de este proceso selectivo será designado simultáneamente con la aprobación de la lista de aspirantes admitidos.

7.2 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, la Comisión adoptará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo del proceso.



Colmenar Viejo

7.3 La Comisión estará compuesto por cinco miembros funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cada uno de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo A2.

7.4 Desde el momento de su constitución, la Comisión requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente.

7.5 La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.6 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en el artículo 23 y 24 de esta misma ley.

7.7 El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, está incluido en la categoría primera del artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Octava. – Desarrollo del proceso selectivo

8.1 El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso, de conformidad con lo establecido 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.

De este modo, el proceso selectivo constará de dos fases: concurso de méritos, generales y méritos específicos.

Los aspirantes deberán presentar los méritos en el plazo de los 10 días siguientes a ser requeridos por el Ayuntamiento. Dicho requerimiento se realizará a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Colmenar Viejo y en su página Web.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán haber sido obtenidos o



Colmenar Viejo

computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los méritos acreditados de manera deficiente no serán valorados.

8.2. Baremo: la Comisión valorará los méritos alegados de acuerdo con el siguiente baremo:

Primera fase: méritos generales.

Se valorará hasta un máximo de 24 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.1 Puestos de trabajo desarrollados: Por haber desempeñado puestos de trabajo pertenecientes al área y con funciones relacionadas con las del puesto a cubrir, hasta un máximo de 12 puntos, el baremo que resultará de aplicación será el siguiente:

- a) Desarrollo de las funciones propias de un Trabajador Social en la Administración Local: 0,5 puntos por año de servicio prestado.
- b) Desarrollo de las funciones propias de un Trabajador Social en la Administración Autonómica: 0,4 puntos por año de servicio prestado.
- c) Desarrollo de las funciones propias de un Trabajador Social en la Administración Central: 0,3 puntos por año de servicio prestado.

Los períodos de tiempo inferiores a un año se computarán por la fracción equivalente. La experiencia en la Administración Pública se acreditará necesariamente mediante certificado original o compulsado expedido por la Secretaría, unidad de personal del organismo o centro donde prestó sus servicios, en el que deberá constar categoría y tiempo de servicios.

1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se puntuarán los títulos o cursos de formación directamente relacionados con las funciones propias de los puestos a cubrir con un máximo de 8 puntos, el baremo que resultará de aplicación será el siguiente:



Colmenar Viejo

a) Titulaciones oficiales (máximo 4 puntos)

Deben estar relacionadas directamente con las funciones del puesto y que sean superiores a la titulación exigida para participar en la presente convocatoria, concretamente, doctorado o máster universitario, a razón de 2 puntos por cada una de las titulaciones.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 4 puntos)

se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con la actividad a desarrollar, impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la prestación de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo a razón de 0,010 puntos por hora lectiva.

No serán valorados aquellos cursos en los que no conste el número de horas. Únicamente serán valorados los cursos que hayan sido realizados y superados en los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en los que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

1.3 Antigüedad (máximo: 4 puntos): por cada año completo de servicios en las Administraciones Públicas se otorgarán 0,20 puntos. El período de tiempo inferior a un año se computará con la fracción equivalente.

Segunda fase: méritos específicos

La puntuación máxima de esta fase será de 12 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Formación de méritos (hasta, 6 puntos): en este apartado se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto y determinados



Colmenar Viejo

en el Anexo I de la presente convocatoria. Se tendrán en cuenta la posesión por las personas candidatas de títulos académicos oficiales distintos a los exigidos para el ingreso correspondiente cuerpo o escala, relacionados con el área a que corresponde el puesto, trabajos o proyectos profesionales o académicos en los que la persona sea la única autora. Con un máximo de 2 puntos por ítem.

2.2. Entrevista (hasta 6 puntos): la Comisión de Valoración convocará a las personas candidatas para la celebración de una entrevista al objeto de precisar algún particular relacionado a los méritos específicos. Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria de los méritos alegados. La valoración de los méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas para cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración desechándose a estos efectos la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará a tal efecto.

La propuesta de resolución de este concurso deberá recaer en la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación sumados los resultados finales de las dos fases.

8.4 La valoración final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las fases y esta deberá constar en el acta que se levantará al efecto.

Novena. – Desarrollo de los ejercicios

9.1 En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

9.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «V» tal y como establece la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el



Colmenar Viejo

resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

9.3 Los aspirantes serán requeridos para la presentación de la documentación que permita acreditar los méritos, así como también serán convocados, en llamamiento único, para la realización de la entrevista curricular. A los opositores que no compareciesen en la entrevista, tras ser convocados, se le tendrá por decaídos en su derecho, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

9.4 La publicación del anuncio de cada fase de evaluación, se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Colmenar Viejo y por cualesquiera otros medios si se estimase conveniente para garantizar la máxima difusión. En cualquier caso, el anuncio de la entrevista deberá publicarse con al menos setenta y dos horas de antelación al inicio de esta.

9.5 Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas.

Décima. – Superación del proceso selectivo

10.1 El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases del concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida en la primera fase, concretamente, en la valoración de los méritos específicos.
2. La mayor puntuación obtenida en la primera fase, concretamente, en la valoración de los méritos generales.
3. La mayor puntuación obtenida en la segunda fase, concretamente, en la entrevista personal.

10.2 Dicha relación se elevará al órgano competente, que la publicará en el



Colmenar Viejo

Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Los aspirantes propuestos dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde la publicación para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.3 No podrá declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

10.4 No obstante lo anterior, siempre que la Comisión haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el objetivo de asegurar su provisión cuando se produjesen renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir de la Comisión de Valoración una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los inicialmente propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Undécima. – Presentación de documentación

11.1 La persona aspirante que figure en la propuesta de nombramiento, deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

- a) Original y copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su



Colmenar Viejo

caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- d) Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- e) Declaración de no estar incurso/a en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- f) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría convocada.

11.2 Quien, previo requerimiento, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona aspirante a la que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.



Colmenar Viejo

Duodécima. – Nombramientos como funcionarios de carrera

Una vez concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados como funcionarios de carrera mediante Resolución de la Sra. Primera Teniente de Alcalde, la cual se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

Decimotercera. – Bolsa de Empleo

13.1 La Comisión de Valoración podrá crear una Bolsa de Empleo a efectos de nombramiento de sus componentes, con carácter temporal, para desempeñar las funciones de Trabajador Social (Coordinador) cuando las circunstancias así lo requieran y siempre que exista crédito presupuestario que lo permita.

13.2 Esta Bolsa de Empleo se compondrá de todos aquellos aspirantes que se hubieran presentado al proceso selectivo y hubieran obtenido, al menos, 3 puntos en la entrevista curricular, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de ella.

El llamamiento a los candidatos se efectuará conforme a los criterios establecidos en las Instrucciones y régimen de funcionamiento de las listas de espera y bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Colmenar Viejo aprobadas en la Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el día 19 de mayo de 2023.



ANEXO I

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO CONVOCADOS

N.º PUESTO	CATEGORÍA	N.º PLAZAS	NIVEL	C.D	C.E
15/002	COORDINADOR	1	24	683,75€	1.423,40€
15/003	COORDINADOR	1	24	683,75€	1.423,40€

Adscripción: Departamento de Servicios Sociales.

Funciones:

- Planificar, organizar y coordinar el Departamento.
- Elaborar propuestas de aprobación de todo tipo de prestaciones sociales.
- Planificar programas y proyectos.
- Asignar las responsabilidades en las unidades de trabajo
- Proponer posibles subvenciones para programas de servicios sociales.
- Coordinación y control de las empresas de servicios.
- Gestionar, motivar y facilitar la formación del personal.
- Informar a la concejalía de las actividades, proyectos y prestaciones desarrolladas.
- Gestionar, supervisar y controlar los recursos humanos adscritos al Departamento.
- Motivación, elaboración y facilitación de formación y reciclaje de personal del Departamento en función de las necesidades del propio equipo.
- Motivación al personal del Departamento de cara a conseguir y mantener un clima laboral óptimo.
- Coordinación con la Consejería de Servicios Sociales de la Comunidad.
- Representar al Departamento en foros y organismos en los que se participan.
- Elaboración de memorias.
- Memoria y proyectos en la Consejería de la Comunidad de Madrid, en base al convenio suscrito con la misma.
- Análisis y estudio de las necesidades del Departamento.
- Elaboración de propuesta de presupuesto para posterior revisión y aprobación.



Colmenar Viejo

Méritos específicos:

- Estudios superiores a nivel universitario en materia jurídica.
- Experiencia en Dirección de Centros Servicios Sociales.
- Experiencia en la coordinación de procesos de solicitud y concesión de subvenciones.
- Experiencia en la dirección de equipos humanos de los Servicios Sociales

Firma, fecha y CSV al margen