



AYUNTAMIENTO  
MAJADAHONDA  
(MADRID)  
RRHH/YMA/RGV

RHrgv.P7357

## RESOLUCIÓN DEL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD CIUDADANA, PROTECCIÓN CIVIL Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Vista la Moción del Concejal delegado de fecha 23 de septiembre de 2022.

Visto el Informe-Propuesta de Resolución formulado por la Directora de Recursos Humanos, de fecha 4 de octubre de 2022 que dice

### “HECHOS

**Primero.-** Por Resolución del Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Seguridad Ciudadana y Administración Electrónica n.º 2892/2021, Boletín Oficial del Estado de 15 de julio de 2021, se convoca proceso selectivo para la cobertura por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de tres plazas de Auxiliar Administrativo, personal laboral fijo (C/C-2, NCD 16) en el Ayuntamiento de Majadahonda, en ejecución de procesos de consolidación y estabilización de empleo temporal previstos en las Ofertas de Empleo Público de 2017, 2018, 2019 y 2020, con arreglo a las bases del proceso selectivo aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de junio de 2021 (BOCM de 24 de junio de 2021).

**Segundo.-** Consta en el expediente del proceso selectivo el acta de calificación definitiva de 12 de julio de 2022 del Tribunal Calificador con la propuesta de nombramiento de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, cuya relación se detalla a continuación:

Apellidos y nombre	DNI	Calificación definitiva
CASTILLA REBOLLO, NURIA	****5257F	92,50
VERA ANTEQUERA, OLGA	****2560B	90,74
DIEZ BLASCO, EDUARDO	****0029M	89,50

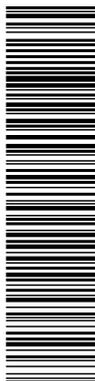
**Tercero.-** Una vez hecha pública la relación de puestos de trabajo ofertados, los aspirantes han expresado su voluntad de escoger los puestos abajo relacionados:

Aspirante	Área
CASTILLA REBOLLO, NURIA	RECURSOS HUMANOS
VERA ANTEQUERA, OLGA	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO
DIEZ BLASCO, EDUARDO	COMERCIO AMBULANTE

**Cuarto.-** Los interesados han aportado la documentación exigida por las bases del proceso selectivo y consta en las bases.

**Quinto.-** Con carácter previo al nombramiento, se solicita informe a la Intervención Municipal.

A los hechos anteriormente reseñados le son de aplicación los siguientes



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2328569 B0ID8-30WQA-HJXX9 E21714653D4C556D8A4EE7B72DB2682D43A323) 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.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>



AYUNTAMIENTO  
MAJADAHONDA  
(MADRID)  
RRHH/YMA/RGV

RHrgv.P7357

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Han aportado los aspirantes aprobados la documentación correspondiente dentro del plazo otorgado al efecto, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 del 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 y la base décima de las generales que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Majadahonda para la selección de personal funcionario de carrera aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 21 de marzo de 2017 y publicadas en el BOCM n.º 81 de 5 de abril de 2017 y las específicas del proceso selectivo.

**Segundo.-** La base novena de las que rigen el proceso selectivo establece que:

*“Concluida la calificación de los aspirantes, el tribunal calificador hará pública la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web <http://www.majadahonda.org> y elevará la relación expresada al órgano competente, proponiendo el nombramiento/contratación de los aspirantes aprobados que hubiesen obtenido plaza.”*

Así mismo, en dicha base novena se establece que:

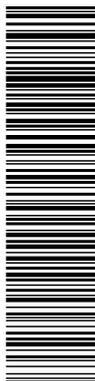
*“Concluido el proceso selectivo y con carácter previo al nombramiento/contratación, el Departamento de Recursos Humanos hará público el listado de plazas a ofertar.*

*Las plazas se adjudicarán entre los/las aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el orden de la puntuación obtenida en el mismo y de acuerdo a su elección.”*

**Tercero.-** El art. 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, señala respecto a la extinción del contrato de interinidad celebrado para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva que *“En los procesos de selección llevados a cabo por las Administraciones públicas para la provisión de puestos de trabajo, la duración de los contratos coincidirá con el tiempo que duren dichos procesos conforme a lo previsto en su normativa específica.”*

Habiendo expresado Dª. Nuria Castilla Rebollo, Dª. Olga Vera Antequera y D. Eduardo Díez Blasco su voluntad de formalizar la contratación laboral fija dentro del plazo de un mes establecido desde la publicación de la contratación en el BOCM, el cese de los empleados interinos que, en su caso, ocupan los puestos tendrá lugar el día anterior a la contratación laboral fija de los aspirantes. A continuación, se señalan los puestos ocupados por empleados interinos y la identidad de los mismos:

Área	Centro de coste	Personal laboral interino
RECURSOS HUMANOS	9202	RAQUEL GARCÍA FELIPE
SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO	1320	SONIA JUÁREZ DÍAZ
COMERCIO AMBULANTE	4313	CANDELAS PUIG GIL



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 23286569 B0ID8-30WQA-HJXX9 E21714653DC556D8AEE7B72DB2682D43A323) 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.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>



AYUNTAMIENTO  
MAJADAHONDA  
(MADRID)  
RRHH/YMA/RGV

RHrgv.P7357

**Cuarto.-** La Disposición Adicional decimoséptima (Medidas dirigidas al control de la temporalidad en el empleo público) del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la versión dada por la Ley 20/2021 Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece en su punto 5 que *“En el caso del personal laboral temporal, el incumplimiento de los plazos máximos de permanencia dará derecho a percibir la compensación económica prevista en este apartado, sin perjuicio de la indemnización que pudiera corresponder por vulneración de la normativa laboral específica”* así como que *“No habrá derecho a la compensación descrita en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por despido disciplinario declarado procedente o por renuncia voluntaria.”*

**Quinto.-** En virtud de las atribuciones conferidas por Decreto de Alcaldía nº 208/2022, de 28 de enero, es órgano competente para conocer y resolver en esta materia el Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Administración Electrónica.

De conformidad con los Hechos y Fundamentos de Derecho que anteceden, sin perjuicio de otra opinión mejor fundada en Derecho y del preceptivo informe de la Intervención municipal, se formula la siguiente

#### PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

**Primero.-** Contratar a los empleados públicos que a continuación se señalan, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Majadahonda, Auxiliares Administrativos pertenecientes, grupo C, subgrupo C2 de clasificación profesional tras haber superado el proceso por turno libre convocado por Resolución del Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Seguridad Ciudadana y Administración Electrónica n.º 2892/2021, en los servicios municipales indicados:

Aspirante	Área
CASTILLA REBOLLO, NURIA	RECURSOS HUMANOS
VERA ANTEQUERA, OLGA	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO
DÍEZ BLASCO, EDUARDO	COMERCIO AMBULANTE

**Segundo.-** Publicar la Resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid otorgando un plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación para la firma del contrato.

**Tercero.-** Los interinos ocupantes de los puestos cesarán el día anterior a la toma de posesión del empleado que ha superado el proceso selectivo de la plaza que ocupa, dentro del mes siguiente a la publicación de la contratación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.”

Visto el informe favorable de la Intervención Municipal, de fecha 4 de octubre de 2022.

En virtud de las atribuciones que me han sido delegadas por Decreto de Alcaldía nº 208/2022, de 28 de enero, **RESUELVO:**



AYUNTAMIENTO  
MAJADAHONDA  
(MADRID)  
RRHH/YMA/RGV

RHrgv.P7357

**Primero.-** Contratar a los empleados públicos que a continuación se señalan, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Majadahonda, Auxiliares Administrativos pertenecientes, grupo C, subgrupo C2 de clasificación profesional tras haber superado el proceso por turno libre convocado por Resolución del Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Seguridad Ciudadana y Administración Electrónica n.º 2892/2021, en los servicios municipales indicados:

Aspirante	Área
CASTILLA REBOLLO, NURIA	RECURSOS HUMANOS
VERA ANTEQUERA, OLGA	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO
DÍEZ BLASCO, EDUARDO	COMERCIO AMBULANTE

**Segundo.-** Publicar la Resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid otorgando un plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación para la firma del contrato.

**Tercero.-** Los interinos ocupantes de los puestos cesarán el día anterior a la toma de posesión del empleado que ha superado el proceso selectivo de la plaza que ocupa, dentro del mes siguiente a la publicación de la contratación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Lo resuelve y firma el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Administración Electrónica, en Majadahonda, en la fecha de su firma.

El Concejal Delegado de Hacienda,  
Recursos Humanos, Seguridad  
Ciudadana, Protección Civil y  
Administración Electrónica

La Secretaria General,  
doy fe.

Fdo.: Ángel Francisco Alonso Bernal.

Fdo.: M.ª Celia Alcalá Gómez