

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**64****BUSTARVIEJO**

## OFERTAS DE EMPLEO

Por Acuerdo del Pleno de 29 de noviembre de 2024, se aprobó definitivamente las bases generales de los procesos de selección, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**«BASES GENERALES DE LAS CONVOCATORIAS PARA PROVEER PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, INTERINOS Y DE PERSONAL LABORAL FIJO Y TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BUSTARVIEJO**

**1.- Ámbito de aplicación**

La selección del personal funcionario de carrera, interino y laboral fijo y temporal del Ayuntamiento de Bustarviejo se regirá por las presentes bases generales y por las bases específicas que, para cada plaza o conjunto de plazas, contenidas en las correspondientes Ofertas de Empleo Público, se aprueben por Alcaldía-Presidencia, o por el órgano que ostente la competencia en caso de delegación.

**2.- Legislación aplicable**

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; aquellos preceptos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, no derogados por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; 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; la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, del Empleo Público de Discapacitados, y el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en las pruebas específicas de Policía Local la Ley 1/2018, de 22 de Febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público y la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las referencias a las Leyes que se citan se entenderán efectuadas a las que con posterioridad a la aprobación de estas bases generales entren en vigor y modifiquen o deroguen todo o parte de su articulado.

**3.- Principio de igualdad de trato**

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, evitando cualquier discriminación directa o indirecta en el acceso, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

#### 4.- Publicidad de las convocatorias

Las convocatorias de los procesos selectivos serán publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y serán objeto de difusión, mediante su inserción en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bustarviejo (<https://bustarviejo.eadministracion.es/>).

La publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid o, en su caso, en los tablones de anuncios de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de los procesos selectivos será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la oposición, así como para el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos en la correspondiente convocatoria.

#### 5.- Turnos de acceso y cupo de discapacidad

Las convocatorias correspondientes al turno libre y al turno de promoción interna podrán llevarse a cabo de manera conjunta, en una misma convocatoria, o de manera separada, a través de convocatorias independientes entre sí.

En cada una de las convocatorias de procesos selectivos se reservará el cupo establecido en la Oferta de Empleo Público para aquellas personas con discapacidad, salvo que por el escaso número de las plazas no fuese posible aplicar el mismo, o no puedan reservarse plazas para personas con discapacidad por exigirse en la convocatoria estar en posesión de determinadas aptitudes físicas.

Las convocatorias determinarán el número de plazas que se reservarán al turno de promoción interna, en el caso de que fueran convocadas conjuntamente con las del turno libre.

Los aspirantes sólo podrán participar por el turno libre o por el turno de promoción interna, sin perjuicio de que, en su caso, puedan acceder a través del cupo de reserva para personas con discapacidad que se pueda establecer en cada uno de ellos, de conformidad con las bases específicas de las convocatorias.

Quienes soliciten participar por el cupo de reserva de personas con discapacidad, sea el general o el intelectual, únicamente podrán presentarse por este cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión del aspirante que no la hubiese observado.

Las plazas reservadas para el cupo de discapacidad que no sean cubiertas por los aspirantes de dicho cupo se incorporarán a las previstas para el turno de acceso libre y/o para el de promoción interna, según corresponda.

Las plazas reservadas al turno de promoción interna que no sean cubiertas por los aspirantes de dicho turno por no haber obtenido la puntuación mínima exigida para la superación de las pruebas se acumularán a las que se ofrezcan al resto de aspirantes del turno libre, salvo en el caso de convocatorias independientes de promoción interna.

#### 6.- Requisitos de los aspirantes

##### 6.1. Requisitos generales:

Quienes aspiren a ingresar en los cuerpos, escalas y, en su caso, especialidades objeto de las convocatorias deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos generales de participación, así como los que señalen las correspondientes bases específicas de las convocatorias:

a) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o, en su caso, de la edad máxima que se establezca por razón de las características especiales del cuerpo, escala o especialidad a la que se pretende acceder.

b) Nacionalidad: Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- Tener la nacionalidad española.

· Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

· El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes, en los términos previstos en el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en este apartado deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se aleguen.

· Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el Reglamento (UE) número 492/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión, y el citado Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero.

Los extranjeros incluidos en este apartado deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se aleguen.

c) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cuerpo, escala y/o especialidad al que se pretende acceder.

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 para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios.

En caso de ser nacional de otro Estado, además del requisito citado en el párrafo anterior, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria.

En aquellas convocatorias para ingreso en cuerpos, escalas o especialidades en las que se exija el título de Bachiller, en virtud de lo previsto en el artículo 4.3 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, según la redacción dada a dicho precepto por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, deberá tenerse en cuenta que la superación de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, será equivalente al título de Bachiller, siempre que se acredite alguno de los siguientes requisitos:

- O bien estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos o profesionales.

- O bien haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

## 6.2. Requisitos específicos para participar por promoción interna:

6.2.1. Requisitos de admisión. Además de reunir los requisitos generales exigidos en la base 6.1, los requisitos específicos que han de reunir los aspirantes que participen, en su caso, por promoción interna serán establecidos en las bases específicas de cada convocatoria. Dichos requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión en el cuerpo, escala y/o especialidad al que accedan.

Con carácter general podrán participar en los procesos selectivos por el turno de promoción interna los funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bustarviejo, cualquiera que sea su situación administrativa con la excepción contemplada en la base 6.2.2, pertenecientes a un cuerpo, escala o especialidad de un subgrupo inmediatamente inferior al que sea objeto de convocatoria, siempre que se acredite un mínimo de dos años de servicios efectivos prestados en dicho cuerpo, escala o especialidad.

Previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en los procesos selectivos para el acceso por promoción interna a cuerpos, escalas y/o especialidades de personal funcionario, podrá preverse la participación del personal laboral de los grupos y categorías profesionales equivalentes al subgrupo de titulación correspondiente al cuerpo o escala y/o especialidad al que se pretende acceder, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, se encuentren en pose-

sión de la titulación requerida, hayan prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo en categorías del grupo profesional a que pertenezcan o en categorías de otro grupo profesional para cuyo acceso se exija el mismo nivel de titulación.

6.2.2. Exclusión. No podrán participar en los procesos selectivos de promoción interna aquellos funcionarios de carrera que se encontrasen, en el último día del plazo de presentación de instancias, en situación de suspensión firme de funciones.

6.2.3. En las convocatorias de promoción interna podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

6.3. Requisitos específicos para participar por el cupo de reserva de discapacidad: Los aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en la base 6.1 y, en su caso, los exigidos en la base 6.2, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

7.- Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas

De conformidad con lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales, con la periodicidad que establezca el órgano convocante.

#### 8.- Solicitudes

8.1.- La presentación de la documentación indicada en cada convocatoria deberá realizarse exclusivamente por medios telemáticos.

Encada una de las convocatorias de procesos selectivos se indicarán los medios telemáticos para la presentación y tramitación de las solicitudes y de identificación y firma admitidos, según lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Por causas excepcionales debidamente motivadas, las convocatorias podrán habilitar, en relación con el respectivo proceso selectivo, la utilización de medios no electrónicos para todo o para parte de los trámites y actuaciones.

Asimismo, el órgano convocante, cuando concurren circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, podrá autorizar motivadamente el empleo de medios no electrónicos para la relación de las personas aspirantes con la Administración, en aquellos trámites en los que pueda resultar preciso, debiendo incluirse una referencia a esta posibilidad en las convocatorias correspondientes.

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial habilitado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bustarviejo (<https://bustarviejo.eadministracion.es/>) y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia.

La falta de presentación de modelo oficial de instancia determinará la exclusión del aspirante.

Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la plaza y, en su caso, la especialidad a la que se opta, el sistema selectivo y turno al que se presenta.

En el supuesto de que el sistema selectivo establecido incluya una fase de concurso, los méritos serán aportados, en cada proceso selectivo, de conformidad con lo que establezcan las bases específicas de la convocatoria, no siendo necesaria la compulsión de los documentos fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal de selección o el órgano convocante puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo establecido conforme a las bases específicas de la convocatoria.

8.2.- Tasa por derechos de examen. Para participar en los procesos selectivos será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen por el importe determinado en las respectivas convocatorias, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos a Examen aprobada al efecto, en su caso y a través de los medios descritos en la misma o en las bases específicas correspondientes.

Las reducciones, exenciones y bonificaciones de la tasa serán las establecidas en dicha Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos a Examen.

8.3.- Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que deberá constar la fecha y número del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se hubiese publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

8.4.- Lugar de presentación: Las solicitudes de admisión en las pruebas selectivas deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo oficial y se presentarán preferentemente por vía electrónica. La convocatoria podrá exigir la presentación de las solicitudes por vía electrónica en los términos previstos en la normativa vigente.

Las solicitudes cumplimentadas por medios electrónicos podrán presentarse de forma telemática, utilizando al efecto el modelo oficial, cuya secuencia de acceso se detallará en las bases específicas de cada convocatoria, anexándose al mismo, en el momento de su presentación, la documentación requerida que hubiera de aportarse junto con la instancia de participación.

Las solicitudes en soporte papel se realizarán mediante la cumplimentación electrónica de la solicitud en el modelo oficial. Los participantes deberán imprimir y firmar el documento de solicitud obtenido, para su posterior presentación en el Registro del Ayuntamiento de Bustarviejo, en horario de 10:00 horas a 14:00 horas, de lunes a viernes o en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas direcciones serán especificadas en cada convocatoria, o en alguno de los demás lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las solicitudes deberán dirigirse a la Alcaldía/Presidencia. De efectuarse la presentación de la solicitud y su documentación anexa en una oficina de correos, se hará en sobre abierto, con objeto de que se proceda a su fechado y sellado por el funcionario de dicha entidad antes de su certificación.

En todo caso, resulta imprescindible la firma de la solicitud por el aspirante que desee concurrir a estas pruebas o por su representante. En caso contrario, se procederá a su exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar dicho defecto en el plazo que se conceda al efecto tras la aprobación de los correspondientes listados provisionales de admitidos y excluidos en el proceso selectivo de que se trate.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

8.5.- Adaptaciones de tiempo y/o medios: Aquellos aspirantes independientemente del turno o cupo por el que participen, que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación, e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, así como el/los ejercicio/s respecto al/a los que va/n referida/s la/s misma/s. En ningún caso la adaptación podrá consistir en la exención de la realización del ejercicio.

En el caso de aspirantes a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, deberán adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por un Centro Base de atención a personas con discapacidad de la Comunidad de Madrid, u órgano técnico competente para la calificación del grado de discapacidad de cualquier otra Administración, que acredite la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s para la realización de las pruebas concretas, con descripción detallada de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de las pruebas en las que participen, así como condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde estas se desarrollen. En el caso de que la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional para la realización de alguna de las pruebas, se deberá concretar el tiempo adicional solicitado, el cual deberá ajustarse a lo establecido en la orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los aspirantes que, aun teniendo alguna limitación, temporal o permanente, de su capacidad, no tengan la consideración de persona con discapacidad, deberán aportar certificado médico oficial que contenga los extremos señalados en el párrafo anterior.

La aportación de la documentación acreditativa correspondiente podrá hacerse durante el plazo de presentación de solicitudes o bien dentro del plazo de subsanación establecido en la base 9.3 de las presentes bases generales. A estos efectos, se indicará en la Resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos aquellos casos en los que la solicitud de adaptación no reúne los requisitos exigidos en las bases.

En el supuesto de que la necesidad de adaptación surgiera de forma sobrevenida durante el desarrollo del proceso selectivo la adaptación se solicitará ante el tribunal de selección aportando la documentación acreditativa.

Sólo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones del aspirante en la realización del ejercicio, de forma que exista una relación directa entre la discapacidad o limitación y el tipo de prueba a realizar y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que aquélla pueda desvirtuar el sentido del ejercicio.

A tal efecto, el tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los Centros Base de atención a personas con discapacidad de la Comunidad de Madrid, de la Unidad Administrativa de Colaboración con el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de otros órganos técnicos competentes.

El tribunal de selección adoptará las medidas oportunas que permitan a los/las aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud y aportado la documentación acreditativa anteriormente señalada, poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

En todo caso serán denegadas aquellas solicitudes que no aporten el certificado médico acreditativo de la necesidad de adaptación ni concreten en que consiste la adaptación solicitada.

8.6.- Datos personales. A efectos del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y demás normativa vigente sobre la materia, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Departamento de Recursos Humanos, siendo su cumplimentación obligatoria para ser admitido en los mismos.

Los aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación prestan su consentimiento para que el Ayuntamiento de Bustarviejo pueda proceder a la publicación de los mismos en su Sede Electrónica o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por el aspirante en su solicitud de participación en los procesos selectivos, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

## 9. Admisión de aspirantes

9.1.- Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Deberán acompañar justificante de pago de los derechos de examen, si los hubiera.

9.2.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes el/la titular del órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con indicación de su publicación íntegra en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bustarviejo, con la lista completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión, en su caso.

9.3. Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la Resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, para subsanar por medios electrónicos el defecto

que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen por medios electrónicos los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

9.4.- Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará Resolución por el concejal competente declarando aprobadas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en las mismas. Se publicará extracto de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y se hará constar, nombramiento del Tribunal de selección, la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de diez días hábiles.

#### 10.- Órganos de selección.

10.1.- De acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, el Tribunal encargado de la selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

10.2.- Los miembros del tribunal serán nombrados en cada convocatoria. No podrán formar parte de los Tribunales de selección los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política ni el personal eventual.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios/as de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en cualquier categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

10.3.- Todos los miembros de los Tribunales de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, en la composición de los Tribunales de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. No podrán estar formados mayoritariamente por empleados públicos pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala o Categoría objeto de la selección.

10.4.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

10.5.- Los Tribunales de Selección estarán integrados por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse, como mínimo, el mismo número de miembros suplentes. Estará formado por:

- a) Un Presidente.
- b) Un Secretario.
- c) Tres vocales.

10.6.- Abstención y recusación: Cada miembro del Tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y a estos efectos deberán firmar la correspondiente declaración.

10.7.- El Tribunal de selección deberá ajustar su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, ajustándose a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del tribunal deberán respetar el deber de sigilo y de confidencialidad, pudiendo incurrir en responsabilidad en caso de incumplimiento.

10.8.- Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de la Presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrá ser personal de otras administraciones públicas o del sector privado que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

10.9.- Constitución: Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, de acuerdo con el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

10.10.- El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda votación persistiera el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto de calidad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar la Presidencia

10.11.- Los acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

10.12.- El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

10.13.- Los Tribunales de selección podrán excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/las autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

10.14.- Las Resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión según los artículos 106, 107 y siguientes de la ley 39/2015 de 1 de octubre.

10.15.- Los tribunales tendrán la categoría que corresponda al grupo del cuerpo y/o escala y, en su caso, especialidad que se convoque, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio. En cada convocatoria se especificará la citada categoría, en la que quedará incluido el Tribunal de selección a los efectos de la percepción de indemnizaciones por razón del servicio.

11.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

11.1.- El proceso de selección constará de los ejercicios y/o fases que se determinen en las bases específicas.

11.2.- La fecha, lugar y hora del comienzo del proceso selectivo se dará a conocer en la publicación de la resolución a la que se refiere la base 9.4.

11.3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bustarviejo con setenta y dos horas, al menos, de antelación al comienzo de las pruebas, así como por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

11.4 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, provistos de documento identificativo que deberán presentar. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio y en los casos de fuerza mayor acaecidos el mismo día de la celebración, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

9.5. En aquellas pruebas que así lo requieran, el orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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.

11.6. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bustarviejo, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida.

12. Sistema de selección.

12.1. Los procesos de selección se realizarán a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso de valoración de méritos. Este último con carácter excepcional y solo en los supuestos en que una ley lo regule, de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.6 del TREBEP.

12.2.- Todas las bases específicas habrán de respetar 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 Administración Local.

12.3.- En los procesos selectivos podrán establecerse otros ejercicios, además de los señalados a continuación para cada grupo de titulación, tales como reconocimientos médicos y/o pruebas de carácter voluntario no eliminatorias.

A) Sistema de concurso de valoración de méritos.

Los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos se establecerán en cada base específica. La titulación académica acreditada como requisito no se tendrá en cuenta a efectos de valoración.

B) Sistema de concurso-oposición.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos se establecerán en cada base específica. La titulación académica acreditada como requisito no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

La fase de oposición constará de los ejercicios que se determinen en cada base específica, podrá ser previa al concurso, si así se establece en la misma, y tendrá carácter eliminatorio.

Todas las bases específicas con este sistema de selección incluirán en el temario materias relativas a Igualdad de Género y a Prevención de Riesgos Laborales y se ajustará a lo establecido en la normativa vigente.

La fase de oposición constará de los ejercicios que se determinen en cada base específica, todos ellos obligatorios y de carácter eliminatorio.

C) Sistema de oposición.

El proceso de selección constará de los ejercicios que se determinen en las bases específicas, todos ellos obligatorios y de carácter eliminatorio.

Todas las bases específicas con este sistema de selección incluirán en el temario materias relativas a Igualdad de Género y a Prevención de Riesgos Laborales y se ajustará a lo establecido en la normativa vigente.

Con carácter general, las pruebas a superar en la fase de oposición se ajustarán a las siguientes precisiones:

Grupo A. Subgrupo A1 (o equivalente por titulación para personal laboral fijo)

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, como mínimo, por dos ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.
- Desarrollo por escrito del número de temas, extraídos por sorteo, que se determinen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.
- Redacción de informes o propuestas de resolución.
- Exposición oral del número de temas que se determinen en las bases específicas.

Grupo A. Subgrupo A2 (o equivalente por titulación para personal laboral fijo)

Las pruebas para el acceso a las categorías perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas, como mínimo, por dos ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.
- Desarrollo por escrito del número de temas, extraídos por sorteo, que se determinen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.
- Redacción de informes o propuestas de resolución.

Grupo C, Subgrupo C1 y Grupo C, Subgrupo C2 (o Equivalente por titulación para personal laboral fijo)

Las pruebas para el acceso a las categorías perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.
- Desarrollo por escrito del número de temas, extraídos por sorteo, que se determinen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

Agrupaciones Profesionales, antiguo E.

Las pruebas para el acceso a las categorías perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test teórico-práctico.
- Desarrollo por escrito del número de temas, extraídos por sorteo, que se determinen en las bases específicas
- Resolución de un supuesto práctico.

La estructura de los cuestionarios tipo test se establecerá en las bases específicas de cada proceso selectivo. En caso de no fijarse, estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Constarán, como máximo, del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo para la realización del ejercicio:

- Grupo A Subgrupo A1: 120 preguntas, 120 minutos.
- Grupo A Subgrupo A2: 100 preguntas, 100 minutos.
- Grupo C Subgrupo C1: 80 preguntas, 80 minutos.
- Grupo C Subgrupo C2: 60 preguntas, 60 minutos.
- Agrupación Profesionales, antiguo E: 40 preguntas, 40 minutos.

A este número de preguntas se añadirán otras adicionales de reserva incrementándose proporcionalmente el tiempo para el caso de anulación posterior de alguna de aquellas.

En aquellos supuestos en que los ejercicios consistan en el desarrollo por escrito de temas, en la resolución de supuestos o pruebas prácticas, o en la redacción de informes o propuestas de resolución, éstos podrán ser leídos posteriormente por los opositores, si así lo dispusieran las bases específicas.

En este caso el Tribunal podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

13.- Calificación del proceso selectivo.

13.1. Sistema selectivo de oposición.

A) Normas generales.

Los ejercicios serán eliminatorios y aquellos que sean puntuables se calificarán de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

Asimismo, en aquellos ejercicios que se califiquen como "apto" o "no apto" quedarán eliminados aquellos aspirantes que obtengan la calificación de "no apto".

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo para la superación de cada uno de los ejercicios, que será común para todos los aspirantes, con independencia del turno o cupo por el que concurren. Dicho nivel mínimo común deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará en primer lugar a los/las aspirantes del cupo de discapacidad y posteriormente los/las aspirantes del turno de acceso libre, procediéndose a publicar la lista de aprobados/as.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá establecer, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria.

B) Calificación de los distintos ejercicios.

Questionario tipo test: Se establecerá en cada base específica. En caso de no establecerse, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada (es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta) no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Desarrollo por escrito de temas: El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de desarrollo. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas desarrollados. Será preciso, para aprobar este ejercicio, alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas objeto de desarrollo.

Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, o redacción de informes o propuestas de resolución: El ejercicio será puntuado en la forma descrita en los apartados anteriores, o bien puede ser calificado como apto o no apto si así lo establecen las bases específicas.

C) Calificación final del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las respectivas bases específicas. Los posibles empates en la puntuación se solventarán en la forma establecida en las bases específicas.

Se establece un plazo, para la presentación de reclamaciones a las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase oposición, de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones, mediante escrito dirigido al/a la Presidente/a del Tribunal calificador.

13.2. Sistema selectivo de concurso-oposición:

En el concurso-oposición la calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bustarviejo.

En la fase de concurso se seguirá la misma sistemática que la señalada en la base 13.3.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones, que serán resueltas antes de que finalice la fase de oposición.

La calificación de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a cabo en la forma establecida en la base 13.1.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. Los posibles empates en la puntuación se solventarán en la forma establecida en las bases específicas.

13.3. Sistema selectivo de concurso de valoración de méritos:

Las bases específicas determinarán los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos.

Una vez comprobados y calificados los méritos de los aspirantes se establecerá el orden de prelación de los mismos en función de la puntuación total alcanzada. Los posibles empates en la puntuación se solventarán en la forma establecida en las bases específicas.

Las bases específicas de cada convocatoria podrán establecer que los aspirantes presenten, junto con la solicitud de participación, un documento de autovaloración de los méritos de la fase de concurso. Dicho impreso o documento, en estos casos, se aprobará con las bases específicas de cada convocatoria y deberá ser cumplimentado de conformidad con el baremo que se detalle en las mencionadas bases específicas.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. De no hacerse constar, dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

Hecha pública la valoración del concurso, los interesados podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal calificador.

En caso de empate se estará al criterio que se dicte en las bases específicas de la correspondiente plaza.

Contra las resoluciones y actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que lo nombró, en los términos establecidos en el art. 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 14.- Lista de aprobados y propuesta del tribunal calificador.

14.1.- Terminada la calificación de todos los ejercicios, el tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la relación provisional de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo según el orden de puntuación obtenido, cuyo número en ningún caso podrá exceder al de plazas convocadas.

14.2.- Una vez publicada la relación anterior, los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha relación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bustarviejo.

Dicha reclamación se dirigirá al tribunal de selección y este, una vez resueltas las reclamaciones, publicará la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bustarviejo.

14.3.- Elevación de la lista: Simultáneamente a su publicación, el tribunal elevará la relación referida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Bustarviejo, o al órgano que tenga delegada esta competencia para que se apruebe su nombramiento en el caso del personal funcionario, o proceda a la formalización del contrato si se trata de personal laboral.

14.4.- Con independencia del sistema selectivo, el tribunal de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera o el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

#### 15.- Presentación de documentos.

15.1.- Documentos exigibles: los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Recursos Humanos, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aspirantes propuestos en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones, capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia y original del documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

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/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia y original del título, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, 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 supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano correspondiente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizara el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación por el organismo competente español.

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

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente, ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

Los aspirantes que sean propuestos por el tribunal calificador y que estén ocupando ya algún puesto interino o eventual en el Ayuntamiento, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya tuvieran aportados con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

f) Los/las aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

15.2.- Falta de presentación de documentos: quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán obtener el nombramiento de funcionario o ser contratado en el caso de personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

16.- Nombramiento como funcionario de carrera o laboral fijo.

16.1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentación, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como funcionario de carrera o a la contratación del seleccionado como laboral fijo.

16.2.- Toma de posesión en el caso de funcionarios: una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el tribunal calificador a la Alcaldía-Presidencia, los seleccionados incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme al 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 Administración General del Estado.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

16.3.- Efectos de la falta de toma de posesión: quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo legal señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

16.4.- Se establecerá un período de prueba si así se estableciera en las bases específicas.

16.5.- La asignación inicial del personal de nuevo ingreso a los puestos de trabajo, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la relación de puestos de trabajo.

17.- Bolsa de trabajo para cobertura de vacantes con carácter interino o temporal.

17.1.- Finalizados los procesos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo se formarán listas de espera con los aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente, determinado por el Tribunal de selección y ordenados según la puntuación obtenida.

17.2.- Esta bolsa de trabajo se crea para la cobertura de necesidades de personal de carácter temporal en plazas vacantes del mismo grupo y subgrupo o categoría que las que produjeron dicha bolsa.

17.3.- La cobertura de vacantes se hará con carácter interino hasta la conclusión de la causa que dio lugar a dicha interinidad o hasta la cobertura de la plaza por convocatoria pública.

17.4.- Desde el Departamento de Recursos Humanos se procederá al llamamiento de candidatos según el orden de puntuación obtenido en la lista correspondiente, comenzando los sucesivos llamamientos desde la mejor puntuación de la lista.

17.5.- La comunicación de ofertas de trabajo se llevará a cabo por el Departamento de Recursos Humanos a través del correo electrónico que los aspirantes hayan indicado en el momento de formalizar su solicitud de participación en el proceso selectivo, considerándose dicha indicación como autorización de este medio a efectos de notificaciones. Simultáneamente se realizará una llamada al teléfono facilitado por los aspirantes en su solicitud, y un mensaje de texto SMS en caso de que no sea atendida la llamada. Remitido el correo electrónico correspondiente, el aspirante dispondrá de veinticuatro horas para aceptar o rechazar la oferta. En caso de no manifestar expresamente su aceptación se considerará que rechaza la misma.

17.6.- Rechazada la oferta de trabajo el aspirante dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para acreditar la concurrencia de alguna de las siguientes causas, a efectos de mantener su situación en la lista de espera o bolsa de trabajo, donde se anotará la circunstancia "baja temporal":

a) Encontrarse el candidato en situación de enfermedad, acreditada mediante la presentación del correspondiente certificado médico.

b) Fallecimiento o enfermedad grave o muy grave de un familiar del candidato hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación, en ambos casos, del correspondiente libro de familia o documento acreditativo equivalente en el que conste dicho grado de parentesco, así como del certificado de defunción o certificado médico en el que conste la gravedad de la enfermedad, según corresponda.

c) Encontrarse al cuidado de un familiar de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, de conciliación de la vida familiar y laboral que se encuentren contempladas en la normativa vigente, accidente, enfermedad o discapacidad, no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, acreditando dichas circunstancias mediante certificado médico o cualquiera otra documentación oficial justificativa de dicho extremo.

d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, con la justificación documental o requerimiento del organismo oficial correspondiente.

e) Encontrarse en el período de descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de hasta 6 años o mayores de 6 años pero menores de 18 con discapacidad legalmente reconocida o que, por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. Las situaciones descritas deberán ser justificadas a través del certificado de nacimiento o libro de familia; del certificado o tarjeta vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por el órgano competente; de la decisión administrativa o judicial de acogimiento; o de la resolución judicial que constituya la adopción, según corresponda en cada caso. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación, con la documentación médica acreditativa de tal extremo.

f) Encontrarse el candidato contratado con carácter temporal en el sector privado.

g) Encontrarse el candidato contratado como trabajador laboral temporal o nombrado como funcionario interino o personal estatutario temporal en el ámbito de cualquier Administración Pública española o de un Estado miembro de la Unión Europea, debiendo aportar el contrato de trabajo o nombramiento correspondiente.

Acreditada la concurrencia de una de las situaciones anteriores, el aspirante continuará en la bolsa en la misma posición que ocupaba inicialmente en situación de "BAJA TEMPORAL", si bien no será activado en la bolsa y llamado para una nueva oferta hasta que comunique y justifique al departamento de Recursos Humanos, a través del correo anteriormente indicado, que está disponible por haber concluido la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo, para lo cual dispondrá nuevamente de un plazo de cinco días hábiles desde la finalización de la situación justificativa. En caso de no acreditar la concurrencia de alguno de los supuestos mencionados, el aspirante será eliminado definitivamente de la lista de espera o de la bolsa de trabajo.

17.7.- El Departamento de Recursos Humanos solicitará al candidato de la bolsa de trabajo que acepte la oferta de trabajo la documentación necesaria a presentar para formalizar el nombramiento o contrato de trabajo.

17.8.- Urgencia En aquellos casos extraordinarios en los que no pueda demorarse la cobertura ya que se causaría un perjuicio al servicio, siendo necesaria la incorporación de manera inmediata, el llamamiento se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de la lista se procederá a llamar por orden a los siguientes aspirantes. A estos efectos, la falta de contestación no será considerada causa de baja definitiva de la lista o bolsa, conservando el aspirante su posición correspondiente.

17.9.- Los/las aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Bustarviejo.

17.10.- La lista de espera resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

17.11.- En los procesos selectivos cuyas bases específicas prevean como ejercicio obligatorio un reconocimiento médico, la formalización del nombramiento o contrato de trabajo irá precedido del correspondiente reconocimiento médico.

17.12.- En las convocatorias independientes para el cupo reservado a personas con discapacidad intelectual, los/las aspirantes que hayan concurrido a las mismas y que hayan alcanzado el nivel mínimo suficiente, podrán formar parte de las listas de espera que, en su caso, deriven de los procesos selectivos correspondientes, en el lugar que proceda según la puntuación final obtenida.

17.13.- Podrán convocarse procesos selectivos únicamente para la constitución de bolsas de trabajo en los casos en que las bolsas preexistentes estén agotadas o no existan.

18.- Norma supletoria.

En caso de contradicción entre lo establecido en las presentes bases y lo dispuesto en las bases específicas para cada una de las plazas, por aplicación del principio de especialidad, se estará a lo dispuesto en estas últimas.

19.- Norma final.

19.1.- En lo no previsto en estas bases generales, o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación quedando, además, facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas o aspectos no previstos en las bases generales o específicas, siempre que los acuerdos y resoluciones adoptadas no contradigan lo establecido en la normativa de aplicación vigente para estos procesos selectivos.

19.2.- Contra las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia de conformidad con lo señalado en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Madrid de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998 de 13 de Julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Los actos administrativos que se deriven de estas bases y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

19.3.- La vigencia de las presentes bases generales entrarán en vigor una vez que se publiquen en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y tendrán carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente por otras posteriores.

20.- Norma derogatoria.

Con la entrada en vigor de las siguientes Bases Generales, quedan derogadas cuantas normal municipales de igual rango se opongan a la misma.»

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Bustarviejo, a 5 de febrero de 2025.—El alcalde, Tanausu Luis Perera.

(03/1.839/25)

