

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**56****ANCHUELO**

## OFERTAS DE EMPLEO

**BASES GENERALES QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS DE “PERSONAL FUNCIONARIO” Y “PERSONAL LABORAL” DEL AYUNTAMIENTO DE ANCHUELO (MADRID)***Primera. Objeto*

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes que han de regir los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Anchuelo para cubrir las plazas correspondientes a las diferentes Ofertas de Empleo Público.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será de oposición, concurso oposición o concurso, según se disponga en las Bases Específicas que rijan la convocatoria.

1.3. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las Bases Específicas que se aprobarán por el órgano competente. Las Bases Específicas y las correspondientes convocatorias de plazas se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el “Boletín Oficial del Estado”, respectivamente.

1.4. Las presentes bases serán publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

*Segunda. Normativa aplicable*

La realización de las pruebas selectivas se realizará de acuerdo con lo previsto en las presente bases generales y en lo establecido en las Bases Específicas de cada convocatoria, siendo en todo caso de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas, lo dispuesto en las siguientes normas: 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; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

*Tercera. Distribución de las plazas*

3.1. Turno de discapacidad: En las convocatorias se reservará, salvo en aquellas categorías cuya naturaleza lo impida, un total del 7 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, siempre que superen las pruebas selectivas y que acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. La reserva del mínimo del 7 por 100 se realizará de manera que, al menos, el 2 por 100 de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual, y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La Resolución de la convocatoria determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de discapacidad.

Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de discapacidad se incorporarán al turno de acceso libre.

Las personas aspirantes que opten por el turno de discapacidad deberán superar las mismas pruebas que se establezcan para el acceso por el turno libre, sin perjuicio de la adaptación y ajuste razonable de tiempos y medios en el proceso selectivo, se garantiza así el cumplimiento de los principios constitucionales de mérito y capacidad.

En la solicitud de participación se deberá dejar constancia de la opción de participación en el turno de discapacidad y, expresamente, se declarará que se reúnen los requisitos al respecto, sin perjuicio de su posterior justificación mediante certificación expedida por el órgano competente que acredite el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con las funciones de la plaza.

3.2. Turno de promoción interna: En la Resolución de la convocatoria se determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de promoción interna. Las plazas sin cubrir reservadas al turno de promoción interna se incorporarán al turno de acceso libre.

#### Cuarta. *Bases Específicas y Convocatoria*

4.1. Aprobación: Por el órgano competente en cada momento se aprobarán las Bases Específicas de cada plaza o grupo de plazas, como complemento a las presentes Bases Generales.

4.2. Contenido: En las Bases Específicas se detallarán:

- Fecha de aprobación de las mismas por el órgano correspondiente.
- Número y características de las plazas a cubrir.
- Sistema de selectivo.
- Contenido de las pruebas del proceso selectivo, temarios, calificación de las distintas pruebas y calificación global del proceso. En el caso de concurso o concurso-oposición, méritos a valorar y su valoración.
- Requisitos específicos de las personas aspirantes (entre otros, la titulación requerida para la plaza).
- Designación del Tribunal calificador y clasificación del mismo.

4.3. Publicación: Las Bases Específicas de cada plaza o grupo de plazas serán publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

4.4. Convocatoria: Una vez publicadas las Bases Específicas de cada plaza o grupo de plazas, o de manera simultánea se procederá a la convocatoria de las pruebas selectivas.

La convocatoria deberá incluir la siguiente información, salvo que la misma se haya incluido en las Bases Específicas: Denominación y características de las plazas, número de las mismas, reservas para el turno de discapacidad, número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se han publicado las Bases Generales y las Específicas y plazo y lugar, para la presentación de instancias.

El contenido de la misma se anunciará en el “Boletín Oficial del Estado”, y para su mayor difusión se publicarán igualmente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

4.5. Vinculación de las condiciones de las plazas: Las condiciones de las plazas detalladas en las Bases Específicas y/o Convocatorias y sus correspondientes anuncios lo serán a título meramente informativo sin que creen estado ni derechos en las personas aspirantes, ya que estas condiciones se establecen jurídicamente por medio de la Plantilla y de la Relación de Puestos de Trabajo que esté en vigor en cada momento.

#### Quinta. *Requisitos de las personas aspirantes*

5.1. Turno libre: Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los especificados para cada plaza en las diferentes Bases Específicas.

- a) Para el acceso como personal funcionario: Tener nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea; asimismo podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años, o mayores de dicha edad dependientes.

Se extenderá igualmente a 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 y trabajadoras.

- b) Para el acceso como personal laboral: Además de los indicados en el apartado anterior, las personas extranjeras con residencia legal en España.
- c) Tener dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión del título exigido para cada plaza o grupo de plazas, según se determine en las Bases Específicas de cada convocatoria, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que se acredite, en su caso, la homologación.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En las plazas reservadas a aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33 por 100, esta deberá ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones asignadas a la plaza.
- f) No haber sido separado o despedido 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.2. Incompatibilidades: El personal que supere las pruebas selectivas y acceda a la plantilla municipal, quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y sus Reglamentos, así como al R. D. L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.3. Promoción interna: Los requisitos que hayan de reunir las personas aspirantes que participen, en su caso, por el turno de promoción interna, serán los establecidos en las Bases Específicas y Convocatoria correspondientes.

5.4. Momento en el que serán exigibles los requisitos: Todos los requisitos enumerados anteriormente, así como los que puedan establecerse en las Bases Específicas en cada convocatoria, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera o firma del contrato laboral fijo.

#### Sexta. *Solicitud*

6.1. Forma y contenido: Las instancias solicitando formar parte en la convocatoria se dirigirán a la atención de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Anchuelo, pudiéndose utilizar la instancia modelo que se facilitará en las Bases Específicas, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

En dicho impreso deberá hacerse constar expresamente el turno por el que se participe:

- a) Libre.
- b) Promoción interna.
- c) Discapacidad, con declaración expresa de las personas interesados de que reúnen el grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100.

Las personas aspirantes con discapacidad que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, incluidos en el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de la persona con discapacidad, deberán hacer constar las adaptaciones precisas de tiempo y medios necesarias para la realización de las pruebas selectivas, en cuyo caso, y con el fin de que el tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, deberán adjuntar dictamen facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que determinó el grado de discapacidad.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la 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. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será pública mediante anuncio en la Sede Electrónica y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.2. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud: A la solicitud deberá adjuntarse, al menos, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte en vigor o documento equivalente para las personas aspirantes no nacionales.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado.
- c) Documento original acreditativo de haber abonado los derechos de examen a los que se refiere la base 6.3.

En el supuesto de que el sistema selectivo sea el de concurso-oposición, los méritos que en cada proceso selectivo establezcan las Bases Específicas se alegarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento.

Las aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados bastando la declaración responsable 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 calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento puedan requerir a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados, objeto de valoración, comprometiéndose a probar documentalmente y una vez superado el proceso selectivo todos los datos que figuran en la solicitud.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Concluidas las pruebas selectivas, los/as aspirantes aprobados deberán presentar, junto con los documentos que se relacionan en la base 11.2, los originales de las copias de los méritos alegados, para su compulsión.

6.3. Tasa por derechos de examen: Será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía se indicará en las respectivas convocatorias.

El pago de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El abono de la tasa se podrá realizar mediante ingreso a nombre del Ayuntamiento, al número de cuenta que se especifique en las Bases Específicas.

Asimismo, y de conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante transferencia. La orden de transferencia deberá darse a favor del "Ayuntamiento de Anchuelo. Derechos de examen", remitiéndose el importe de la tasa a la cuenta corriente que se especificará en cada convocatoria, debiendo indicarse en el impreso el nombre, apellidos y DNI del aspirante y hacerse constar "Inscripción a las pruebas selectivas de ... (denominación del proceso/plaza) ...". Deberá figurar como remitente el propio aspirante quien deberá adjuntar a la solicitud justificante de la transferencia.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en dicho plazo determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

Las personas aspirantes que concurran a más de un proceso selectivo deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada uno de ellos.

6.4. Exención de pago de los derechos de examen: Están exentas del pago de los derechos de examen las personas desempleadas que figuren inscritas en el Instituto Nacional de Empleo como demandantes de empleo para lo que deberán aportar certificado del SEPE que acredite este extremo, junto con la instancia. Se hace constar que, de existir dudas sobre la acreditación de este extremo, se sugiere el abono de los derechos de examen y la solicitud de reconocimiento de la exención, que, de apreciarse, dará lugar a la devolución de los derechos.

6.5. El plazo general de presentación de solicitudes: será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en el que constará número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que, con anterioridad, se hayan publicado las Bases Específicas correspondientes.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

6.6. Lugar de presentación: El impreso de solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Anchuelo o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que la solicitud sea presentada en una oficina de correos, se realizará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de correos antes de realizar el envío certificado.

#### Séptima. *Admisión de las personas aspirantes*

7.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, indicando que la lista de aspirantes estará expuesta en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas para subsanar en caso de error o exclusión, los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

7.2. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos/as en la relación provisional de excluidos y excluidas sino, además, que sus nombres y datos constan correctamente en las pertinentes relaciones de admitidos/as.

7.3. Transcurrido el plazo de subsanación, por el Alcalde-Presidente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, indicando que la lista de aspirantes estará expuesta en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la prueba. En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación.

7.4. Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la Sede Electrónica y en el tablón de anuncios, como notificación a todos los efectos.

#### Octava. *Tribunales de Selección*

8.1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

8.2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

8.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/las asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

8.5. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

8.6. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Novena. *Sistema de selección y desarrollo de las pruebas*

Los procesos de selección se realizarán a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso:

9.1. Sistema de oposición: El proceso de selección constará de los ejercicios que se determinen en las Bases Específicas.

9.2. Sistema de concurso-oposición: En las pruebas selectivas que se realicen por este sistema la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La valoración de los méritos se establecerá en las Bases Específicas del proceso selectivo.

La fase de oposición constará de los ejercicios que se determinen en las Bases Específicas.

9.3. Sistema de concurso: Los méritos y su correspondiente valoración se establecerán en las Bases Específicas del proceso selectivo.

9.4. Los programas que regirán el proceso selectivo serán los que figuren en las correspondientes Bases Específicas de la convocatoria.

9.5. El proceso selectivo estará integrado por los ejercicios que se indicarán en las Bases Específicas de la convocatoria.

9.6. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se dará a conocer en la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal calificador.

9.7. El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su personalidad.

9.8. Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor invocado con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal calificador con absoluta libertad de criterio. Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales será libremente apreciados por el Tribunal.

9.9. El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra señalada en las Bases Específicas de la convocatoria.

9.10. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

9.11. Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios se harán públicos por el tribunal en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio, plazos que podrán ser acortados si los ejercicios se realizan el mismo día.

#### Décima. *Lista de aprobados*

10.1. Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará, en el plazo máximo de un mes, la relación de aprobados por orden de puntuación.

10.2. Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia u órgano competente para que proceda al nombramiento o formalización del contrato de trabajo.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario o la contratación de personal laboral de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. 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 renuncias de las personas aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

10.3. Se formará una Bolsa de trabajo con las personas aspirantes ordenadas de mayor a menor según la puntuación total obtenida.

#### Undécima. *Presentación de documentos*

11.1. Documentación: las personas aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados, los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia y original del DNI o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. Para la contratación de personal laboral que no ostente la nacionalidad española se deberá presentar permiso de residencia 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 caso, del hecho de que el aspirante vive a su expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original del título exigido en las Bases Específicas o documento acreditativo de abono de las tasas para su expedición 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.
- d) Las personas aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, o en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de la minusvalía, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- e) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las Bases Específicas.

11.2. Ausencia de documentación: Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se aprueba, el Reglamento 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o ser contratados como personal laboral fijo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3. Nombramiento o contratación: Concluido el proceso selectivo para cubrir las plazas de funcionarios, quienes lo hubieren superado y aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera por el órgano competente.

Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La toma de posesión de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera.

Concluido el proceso selectivo para personal laboral quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo por Decreto de Alcaldía u órgano en quien delegue.

11.4. Adjudicación de puestos: La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesados de preferencia entre los puestos ofertados, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

#### Duodécima. *Incompatibilidades*

Las personas aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### Decimotercera. *Incidencias*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde-Presidente, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en BOLETÍN OFICIAL

DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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/las funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Anchuelo, a 12 de abril de 2022.—El alcalde, Javier Doncel Fernández.

(03/7.563/22)

