

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**73****VILLANUEVA DEL PARDILLO**

## OFERTAS DE EMPLEO

La señora concejala-delegada de Personal de la Corporación, en su Decreto de fecha 17 de abril de 2017 ha dispuesto:

Mediante Decreto de Alcaldía de 22 de marzo de 2005, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 94 de fecha 21 de abril de 2005, se aprobaron las Bases Generales aplicables a las convocatorias para proveer plazas de personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2005 y sucesivas.

Resulta necesario y conveniente la aprobación de unas nuevas Bases Generales que rijan los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de este Ayuntamiento tanto de personal funcionario como laboral.

Vista la propuesta de resolución emitida por el Técnico de Administración General en fecha 11 de abril de 2017.

En virtud de las facultades conferidas por Resolución de Alcaldía de 31 de marzo de 2014, en el marco del artículo 21.3 de la Ley 7/85 Reguladora de Bases de Régimen Local, por medio de la presente,

## HE RESUELTO

Primero.—Aprobar las siguientes Bases Generales que regirán las pruebas selectivas para proveer plazas de personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2017 y sucesivas:

**BASES GENERALES QUE HABRÁN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS  
PARA PROVEER PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL  
CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO  
PARA EL AÑO 2017 Y SUCESIVAS DEL AYUNTAMIENTO  
DE VILLANUEVA DEL PARDILLO**

**1. Objeto**

1.1. **Ámbito de aplicación:** Las presentes bases constituyen las normas generales que han de regir los convocatorias de pruebas selectivas del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo para cubrir plazas de personal funcionario de carrera y personal laboral (indefinido o temporal), incluidas en la plantilla del mismo, tanto en turno libre, de reserva para minusválidos/as o en los casos de promoción interna, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de las presentes bases los procesos selectivos que se desarrollen para la cobertura de plazas de policías locales y funcionarios con habilitación de carácter estatal, sin perjuicio de su aplicación supletoria en lo no previsto, siempre y cuando no contraventa, su normativa específica.

También habrán de excluirse, de su ámbito de aplicación, los procesos selectivos para la contratación del personal laboral temporal objeto de subvención, de cualquier naturaleza (Consejería de Empleo y Mujer, Fondo Social Europeo,...) dado que habrán de regirse por su correspondiente Orden Reguladora o normativa de aplicación (Escuelas taller, Talleres de empleo, Corporaciones locales, fomento contratación de desempleados...).

Los aspirantes que superen los procedimientos selectivos desempeñarán las funciones propias de las plazas a las que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

## 2. Normativa aplicable

En todo caso los procedimientos selectivos se llevarán a cabo de acuerdo con lo previsto en las presentes bases generales y en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria.

Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de 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; así como lo establecido en el Acuerdo-Convenio de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo en vigor y demás disposiciones que sean de aplicación.

Las plazas que se convoquen deberán formar parte de la plantilla de este Ayuntamiento, formar parte de la Relación de Puestos de Trabajo y estar dotadas presupuestariamente con las retribuciones que el Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo tenga acordadas para cada una de ellas, de conformidad con la legislación básica estatal y las retribuciones complementarias correspondientes.

## 3. Normas Generales sobre distribución de plazas entre los diferentes turnos

3.1. Cupo de Reserva para personas con discapacidad: En las convocatorias se establecerá un turno de reserva para personas con discapacidad con objeto de cumplir la normativa vigente en cada momento.

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

En todo caso se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios.

En el supuesto que no se cubran las plazas indicadas en dicho turno de reserva para discapacitados, se incorporarán al turno libre. En este sentido las personas que cumplan los requisitos para optar a este turno deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el turno de acceso libre, sin perjuicio de las adaptaciones señaladas.

3.2. Turno de Promoción Interna: Los funcionarios que participen en procedimientos de promoción interna deberán tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, computados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y cumplir el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al grupo en el que aspiran ingresar.

Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de promoción interna se incorporarán al sistema de acceso libre.

Los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B (subgrupo A2), a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

## 4. Requisitos de los aspirantes

4.1. Requisitos generales: Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o aun no teniéndola, estar en alguno de los supuestos contemplados por la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos de funcionarios en las Administraciones Públicas.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En las plazas reservadas a aquellos que tengan discapacidad igual o superior al 33%, esta deberá ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones asignadas a la plaza.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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.
- e) Estar en posesión del título exigido para cada plaza o grupo de plazas, según se especifique en las bases de cada convocatoria, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- f) Para el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se requerirá acreditar la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del mismo.
- g) Se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos en las correspondientes bases específicas, que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.
- h) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

Todos los requisitos enumerados anteriormente y los que se establezcan en las bases específicas de las convocatorias correspondientes deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de las solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

4.2. Requisitos Específicos para participar por el turno de promoción interna: Los requisitos que han de reunir los aspirantes que participan, en su caso, por el turno de promoción interna serán los establecidos para cada convocatoria en las bases específicas.

4.3. 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 el apartado 4.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

## 5. Solicitudes

5.1. Forma: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentarse en modelo normalizado que será facilitado en el Servicio de Información del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, pudiendo igualmente acceder a la misma a través de la web municipal del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo ([www.vvapardillo.org](http://www.vvapardillo.org)).

Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, indicando el turno por el que se participe así como que reúne todos y cada uno de los requisitos de la plaza a la que se opte.

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 presentan.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud copia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados. 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. No será necesario presentar documentos que consten en esta Administración, haciendo constar el aspirante esta circunstancia en su solicitud.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

5.2. 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 los 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 5.5.

- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados en la forma prevista en la base 8.4 b de las presentes bases generales.
- e) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir.
- f) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública mediante sentencia firme.
- g) Documentación exigida en la fase de concurso en su caso.
- h) Proyecto, memorias, curriculum vitae u otro tipo de documentación que pueda exigirse en la convocatoria específica.

Las memorias, proyectos, currículos, hago constar, certificados de funciones, u otra documentación exigida en las bases de convocatoria, y siempre que se trate de documentación original o copia auténtica, podrán aportarse en sobre cerrado (a no ser que las bases específicas indiquen lo contrario) que únicamente será abierto por el órgano de selección en el momento que considere oportuno para su valoración y estudio.

5.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

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

5.4. Lugar de presentación: La solicitud junto con la documentación necesaria podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, plaza Mayor n.º 1, en horario de atención al público (lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas) dentro del plazo indicado en el apartado 5.4, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la solicitud se presente en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

La dirección, horario y teléfono anteriores tienen una finalidad meramente informativa, por lo que podrán sufrir algún tipo de variación o modificación a lo largo del tiempo. Los aspirantes deberán asegurarse debidamente o confirmar la información que a este respecto se proporciona.

5.5. Tasa por derechos de examen: Los derechos de examen para la participación en las correspondientes pruebas selectivas serán los establecidos en la Ordenanza fiscal vigente al tiempo de la presentación de las instancias.

El pago de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de instancias. En el ingreso constará el nombre del opositor, importe y plaza a la que se opte.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo y que estará a disposición de los aspirantes en las Oficinas de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo.

El abono de la autoliquidación se podrá realizar mediante ingreso a nombre del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, 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 Villanueva del Pardillo. 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 y apellidos 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.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa, no se realice.

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.

Los aspirantes que concurren a más de un proceso selectivo deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada uno de ellos.

5.6. Exención de pago de los derechos de examen: Todas las situaciones que supongan exención del pago de los derechos de examen conforme a la ordenanza Municipal de la Tasa deberán acreditarse documentalmente.

## 6. Admisión de aspirantes

6.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos será publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo ([www.vvapardillo.org](http://www.vvapardillo.org)).

En el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID se publicará resolución con la relación nominal de aspirantes excluidos con su correspondiente número de documento de identidad, o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión, así como el plazo de subsanación de los defectos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 20.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Dicha resolución contendrá asimismo la designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador y el lugar fecha y hora del comienzo del proceso selectivo.

6.2. Subsanación: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los errores materiales o de hecho podrán rectificarse de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

6.3. Relación definitiva: Una vez finalizado el plazo de subsanación al que se refiere la base anterior, se dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## 7. Tribunales

7.1. Composición: Los Tribunales Calificadores que actuarán en las distintas pruebas selectivas se designarán conforme a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local y su composición será hecha pública junto en las bases específicas de la convocatoria que se publican en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

El Tribunal estará constituido por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos, y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados, mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

En el caso de que por las características o especialidad de las plazas convocadas no hubiera personal técnico adecuado en el Ayuntamiento se podrá solicitar el mismo a otras Administraciones Públicas.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, en cumplimien-

to de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo par al Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los tribunales quedarán incluidos en la categoría correspondiente conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y serán retribuidos por el concepto de asistencia a tribunales de acuerdo con lo dispuesto en dicho Real Decreto sobre indemnizaciones por razón de servicio. En los mismos términos serán retribuidos los/as asesores del tribunal.

7.2. Personal asesor y auxiliar (personal de apoyo): El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz pero sin voto.

7.3. Constitución: Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos, del resto de sus miembros.

El Régimen Jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En caso de que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, se dirimirá por el voto del Presidente. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

7.4. Actuación: Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatare que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando de forma condicionada en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y la efectúe el propio tribunal, serán corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.5. Impugnación: Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en las leyes de procedimiento administrativo.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público o hu-

bienes realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que en su caso y de conformidad con lo contemplado en la base 7.2, el Tribunal incorpore a sus trabajos.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas y al personal auxiliar, cuando a su juicio concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en esta base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

## 8. *Desarrollo del proceso de selección*

8.1. Normas generales: La fecha, lugar y hora en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición será anunciado, al menos, con diez días de antelación mediante publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, junto con la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección.

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

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. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, 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.

Si alguno de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente de acuerdo al sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El tribunal en cualquier momento, podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

### 8.2. Sistema de selección:

1. Los procesos de selección del personal funcionario se realizarán a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición.
  - A) Sistema de oposición. El proceso de selección constará de los ejercicios que se determinen en las bases específicas.
  - 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 a efectos de lo previsto en el apartado e) de la base 4.1 no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

La fase de oposición constará de los ejercicios que se determinen en las bases específicas.

2. De conformidad con el artículo 61.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, o concurso de valoración de méritos.
3. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

### 8.3. Desarrollo de los ejercicios:

#### 8.3.1. Desarrollo de la Fase de Oposición:

Con carácter general, para la selección de empleados públicos de nuevo ingreso (turno libre y minusválidos) las pruebas a superar en la fase de oposición se ajustarán a las siguientes precisiones:

##### Grupo A: Subgrupo A1.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por tres ejercicios, pudiendo consistir estos en:

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

##### Grupo A: Subgrupo A2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por tres ejercicios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test.
- Exposición oral del número de temas que se determinen en las bases específicas.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen 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.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por dos ejercicios, pudiendo consistir estos en:

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

##### Agrupaciones Profesionales.

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

- Cuestionario tipo test.

- Exposición oral del número de temas que se determinen en las bases específicas.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- Resolución de un supuesto práctico escrito desglosado en preguntas tipo test.
- Prueba práctica manual.

En los procesos selectivos se podrá establecer la superación de un curso de formación y/o período de prácticas.

Podrán incluirse asimismo pruebas selectivas que sirvan para determinar el candidato más idóneo, como ser entrevistas, test psicológicos, test psicotécnicos pruebas ofimáticas y otras similares que se consideren adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes con relación a los puestos a desempeñar. En todo caso se respetarán los siguientes criterios:

- a. En la fase de oposición existirá, al menos, un ejercicio práctico. En la convocatoria específica de la convocatoria se podrá determinar el uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, del que deberán venir provistos los opositores. Se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos y experiencia profesional.
- b. Cuando un ejercicio sea realizado por escrito, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para asegurar anonimato de los/las aspirantes.
- c. Cuando se establezca que uno de los ejercicios sea oral, en dicho ejercicio el tribunal determinará un tiempo de preparación previo para la exposición de los temas no superior a quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la fluidez verbal y expresión lingüística, la aportación personal, la exposición razonada y argumentada y la capacidad de síntesis.

Si el tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del/la aspirante, podrá invitar a este a que desista de continuar el ejercicio. Concluida la exposición, el tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

- d. En las bases específicas de cada convocatoria se regulará la incidencia que tendrán en la puntuación del examen tipo test las preguntas no contestadas (en blanco) y/o las contestadas erróneamente.
- e. Durante el desarrollo de los ejercicios no se permitirá el uso de teléfonos móviles ni de ningún otro dispositivo electrónico, salvo los autorizados expresamente por las bases específicas o por el propio tribunal.
- f. 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, estos podrán ser leídos posteriormente por los opositores, si así lo dispusieran las bases específicas. En estos casos el Tribunal podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. Este diálogo podrá asimismo abrirse cuando el ejercicio consista en la exposición oral de temas (punto c).

- 8.3.2. Desarrollo de la Fase de Concurso: Todas las convocatorias que se resuelvan mediante el sistema selectivo de concurso se desarrollarán de acuerdo con lo determinado en la presente base, salvo aquellas que especifiquen otro desarrollo en las correspondientes bases específicas.

Los aspirantes, junto con su solicitud de participación en la respectiva convocatoria, deberán presentar curriculum para la alegación de los méritos debida-

mente cumplimentado y copias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Si los documentos alegados por los aspirantes obraran en poder del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo se hará constar esta circunstancia en la solicitud.

Los méritos alegados por los aspirantes se computarán hasta el último día del plazo de presentación de instancias.

— Para la experiencia profesional:

- En el ámbito del sector público: En el caso de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante presentación del certificado correspondiente (modelo Anexo I). Los méritos referidos a funciones en la Administración pública podrán acreditarse por Hago Constar y/o Certificado, si no existiera especificación expresa de una u otra en sus Bases específicas.
- En el ámbito del sector privado: Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional se acreditarán mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado del/los contrato/s de trabajo, y/o certificado de empresa.

— Para la formación y experiencia académica:

Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que expresen la duración de las acciones formativas.

Una vez valorados los méritos por el tribunal, este hará público el resultado de dicha valoración, así como la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición mediante convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. La fase de oposición se celebrará posteriormente a la fase de concurso y su desarrollo y sistema de calificación tendrá lugar conforme a las normas contenidas en las presentes bases.

## 9. Calificación del proceso selectivo

Con carácter general y salvo regulación específica en la de bases ejercicios de la oposición que por su naturaleza así lo permita serán calificados por cada miembro del tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos como apto o no apto.

Igualmente y salvo lo dispuesto en las bases específicas y para los casos de ejercicios tipo test, test psicotécnicas, pruebas físicas, médicas u otras análogas, la calificación de cada prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del tribunal, pudiendo eliminarse, según lo determine así el propio órgano de selección, las puntuaciones mayor y menor, quedando eliminado/a el/la opositor/a que no alcance una media de 5 puntos.

### 9.1. Calificación de los ejercicios:

#### 9.1.1. Sistema selectivo de oposición:

1. Normas Generales: En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará en primer lugar a los aspirantes del turno de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de aprobados. Posteriormente se calificará, separadamente y por este orden, a los aspirantes del cupo de discapacidad y a los aspirantes del turno de acceso libre.

Con carácter general y salvo regulación específica en la convocatoria respectiva, los ejercicios de la oposición que por su naturaleza así lo permita, serán calificados de cero a diez puntos o como “apto” o “no apto”.

En aquellos ejercicios que sean de carácter obligatorio serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos o que no obtengan la calificación de “apto” en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, pudiendo establecer, en cada uno de los ejercicios, puntuaciones mínimas diferenciadas entre el turno de promoción interna, cupo de discapacidad y turno de acceso libre, garantizando en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

El Tribunal podrá establecer las ponderaciones que considere necesarias en función de la importancia que otorgue a cada ejercicio en el conjunto.

En aquellos casos en los que el nivel mínimo fijado por el Tribunal sea igual entre los aspirantes de turno libre y del cupo de discapacidad, una vez cubiertas las plazas del mencionado cupo, si alguno de los aspirantes que se haya presentado por este cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el turno de acceso libre.

2. Calificación de los distintos ejercicios:

Salvo que en las correspondientes bases específicas se disponga otra cosa la calificación de los ejercicios será la siguiente:

— Cuestionario tipo test: Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada 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.

— Exposición oral de temas: el ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición. 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 expuestos. 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 expuestos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, estas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

— 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.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, estas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

— 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 pue-

de ser calificado como “apto” o “no apto” si así lo establecen las bases específicas.

3. Calificación final del proceso selectivo: La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos/calificaciones obtenidos en cada uno de los ejercicios de naturaleza puntuable de la oposición de las respectivas bases específicas.

- 9.1.2. Sistema selectivo de concurso-oposición: Las bases específicas de cada convocatoria serán las que regulen, para la mejor adecuación del candidato al puesto a cubrir, la puntuación o valoración de los méritos alegados.

La calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo ([www.vvapardillo.org](http://www.vvapardillo.org)) en el momento que determinen las bases específicas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para hacer alegaciones, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso.

La puntuación final del concurso será la suma de la obtenida por los méritos alegados y probados.

El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de la fase de concurso.

La calificación de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a cabo en la forma establecida en la base 9.1.1.

La puntuación global otorgada a la fase de concurso se adicionará a la obtenida en la fase de oposición. La cifra resultante de esta suma es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de aspirantes en orden decreciente de puntuación, que propondrá el tribunal respectivo.

En el supuesto de empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso-oposición, este se solventará con arreglo a los siguientes criterios, por orden de preferencia del Tribunal Calificador:

- a) Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio práctico de la oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- c) Mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso de Méritos.
- d) Entrevista: la entrevista únicamente podrá ser utilizada por el Tribunal en caso de empate entre los aspirantes a plazas vacantes. El tribunal nunca podrá adjudicar más de 1 punto a los aspirantes que tengan que someterse a esta prueba.

10. *Lista de aprobados presentación de documentos y nombramiento como funcionarios de carrera o contratación laboral*

10.1. Relación de aprobados: Finalizado el proceso de selección, el Tribunal en el plazo máximo de un mes hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y este publicará, una vez resueltas las reclamaciones, la relación definitiva de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo ([www.vvapardillo.org](http://www.vvapardillo.org)), en el plazo máximo de 15 días. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. En el supuesto de que algún aspirante que hubiera obtenido plaza en el proceso selectivo no ocupara la misma (por no cumplir los requisitos, renuncia, no incorporación efectiva, etc.) el Tribunal de selección podrá acordar que dicha plaza sea ocupada por el aspirante que habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, haya obtenido la mayor puntuación en la clasificación final. A tal fin elaborará una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos.

Los tribunales calificadoros elevarán al Alcalde-Presidente las relaciones definitivas de aspirantes aprobados a que se refiere el punto anterior, para que realice el correspondiente nombramiento/contratación.

10.2. Presentación de documentos: A falta de regulación expresa en las correspondientes bases, en el plazo máximo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aprobados, los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.
- d) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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 a la función pública.

- e) Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria.
- f) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna actividad pública o ajena a esta Administración, salvo los legalmente permitidos en el régimen de incompatibilidades.
- g) Los 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, salvo que dicho certificado se hubiera emitido por la Comunidad de Madrid y se hubiera habilitado al Ayuntamiento de Madrid para su consulta en el apartado previsto a tal efecto en la solicitud de admisión. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Asimismo deberán aportar la citada documentación aquellos aspirantes del cupo de discapacidad, que en aplicación de lo dispuesto en la base 9.1.1 hubieran obtenido plaza por el turno de acceso libre.

Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos en el apartado "Requisitos de los aspirantes" de las presentes Bases, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación justificativa de su condición solo en el supuesto de pertenencia a otras Administraciones Públicas.

10.3. Nombramiento o contratación: Transcurrido el plazo de presentación de la documentación el Alcalde-presidente procederá al nombramiento o contratación laboral. Los aspirantes deberán tomar posesión o formalizar la contratación en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo.

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

Con carácter específico podrá establecerse un plazo inferior para la toma de posesión (funcionarios) o incorporación (personal laboral) de los aspirantes.

El aspirante que no tomara posesión de su cargo o formalizase su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiese haber adquirido, quedando anuladas todas sus actuaciones y pudiendo ser llamado por orden de puntuación el siguiente candidato que hubiera superado todas las pruebas del proceso selectivo.

Se establecerá un período de prueba para el personal laboral, conforme la legislación laboral, y, si así se estableciera en las bases específicas, la superación de un período de prácticas para el personal funcionario.

Los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. Esta petición se formalizará por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, al que se acompañará informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

#### 11. *Comunicaciones e incidencias*

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará mediante su inserción en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo o a través del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento ([www.vvopardillo.org](http://www.vvopardillo.org)).

La publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o, en su caso, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición y en su caso para el concurso, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

#### 12. *Lista de espera para funcionarios interinos (bolsa de empleo “cobertura temporal”)*

En las convocatorias, una vez finalizado el proceso selectivo, de acuerdo con las normas reguladoras de selección de personal no permanente (temporal, interinos), se formarán listas de espera, entre los aspirantes, según el orden de la calificación obtenida, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, con aquellos aspirantes del turno libre, de promoción interna y de discapacidad que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, y que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en las diferentes bases específicas, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deesen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera que hayan superado el proceso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. En todo caso tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra a la que se refiere la base 8.1.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

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.

En los procesos selectivos cuyas bases específicas prevean como ejercicio obligatorio un reconocimiento médico, el nombramiento como funcionario interino irá precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo.

### 13. *Disposición derogatoria*

La aprobación de estas bases generales deja sin efecto las anteriores bases generales aprobadas mediante resolución de 22 de marzo de 2005 de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 94 de 21 de abril de 2005, así como las modificaciones posteriores.

### 14. *Disposición final*

Primera: 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 empates, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

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

Contra las presentes bases generales y las bases específicas de cada convocatoria se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el órgano que ha dictado el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. O recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recuso que se estime pertinente. Ambos plazos serán contados a partir del día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Segundo.—Dejar sin efecto las anteriores Bases Generales aprobadas mediante Decreto de Alcaldía de 22 de marzo de 2005, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 94 de fecha 21 de abril de 2005.

En Villanueva del Pardillo, a 17 de abril de 2017.—La concejala-delegada de Personal, María del Mar Cáceres Gómez.

(03/13.232/17)

