

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

33**ALCOBENDAS**

OFERTAS DE EMPLEO

Decreto del Concejal-Delegado de Recursos Humanos, Contratación y Patrimonio n.º 4233/2021 de 30 de marzo, aprobando las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Alcobendas y sus Organismos Autónomos, turno libre. El texto íntegro de las mismas está publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en el la página web municipal (www.alcobendas.org):

**BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS
SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS
Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS TURNO LIBRE**

1. *Normas generales*

Las presentes Bases regularán los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Alcobendas, para la selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal. Las presentes bases serán de aplicación para la Oferta de Empleo Público 2019 y para las siguientes que pudieran aprobarse en sucesivos ejercicios que contengan procesos de Estabilización de Empleo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 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 y conforme a lo establecido en el artículo 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria. Cada proceso selectivo será objeto de regulación conforme a estas bases y las específicas que se aprobarán en cada caso.

La realización de las pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el R.D. 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 del personal funcionario de la Administración Local; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en el R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado, Texto Refundido de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Las normas contenidas en estas bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas. Sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. *Requisitos de las personas aspirantes*

Para ser admitidos a cada proceso selectivo, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española, o cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 del TREBEP, aprobado por RDL 5/2015 del 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso 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) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

3. *Solicitudes*

Forma: Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Alcobendas, que se encuentran disponibles en la página web municipal www.alcobendas.org (Pestaña Tu Ayuntamiento/Convocatorias/Oferta de Empleo Municipal/Más información/Solicitud para participar en procesos selectivos de personal).

Plazo de presentación: Será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Con carácter previo se publicarán íntegramente las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el último día de presentación de instancias fuese inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior.

El hecho de presentar la instancia implicará que la persona interesada cumple todos los requisitos exigidos en la Base 2.^a, así como la autorización de la persona candidata a la exposición de sus datos personales.

Lugar de presentación: Las instancias se podrán presentar de las siguientes maneras:

- Prioritariamente a través de la Sede Electrónica www.alcobendas.org (Pestaña Tu Ayuntamiento/Convocatorias/Oferta de Empleo Municipal/Más información/Solicitud para participar en procesos selectivos de personal) cumplimentando el trámite y abonando la tasa correspondiente.
- Excepcionalmente, si no dispone de medios electrónicos, se hará de manera presencial debiendo solicitar cita previa en el 010 o 912969088 (si llama desde móvil o fuera de Alcobendas), en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.).
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tasa por derechos de examen: A la solicitud se adjuntará el justificante del abono de las tasas en concepto de examen cuyo importe es según Grupo Profesional.

- Si realiza el trámite electrónico el pago se realiza en el momento mediante tarjeta de crédito/débito.
- En las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (debiendo solicitar cita previa):
 - Mediante pago con tarjeta.
 - En las entidades bancarias colaboradoras: Bankia, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), CaixaBank e Ibercaja, con el documento mecanizado que se realiza en el SAC.
- También se podrá admitir el pago por transferencia bancaria, esta opción obliga a enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: contabilidad@aytoalcobendas.org adjuntando el justificante de la transferencia y los datos completos de la persona aspirante al proceso. No olvide indicar en el asunto el nombre y apellidos de la persona aspirante, se añadirá: “Para participar en el proceso selectivo a que se refiera la convocatoria, indicando además número de Referencia.

La entidad bancaria para el pago de las tasas: Bankia (IBAN: ES13 2038 2843 21 6000003976).

En aquellos casos en los que, la persona aspirante sea la que figura como demandante de empleo con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria e inicio del plazo de presentación de instancias y carezca de rentas superiores en el cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, se aplicará una reducción sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento. Será requisito para el disfrute de la reducción que la persona aspirante acredite las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda. Asimismo, y para acreditar la no percepción de rentas por encima del límite fijado acompañará declaración jurada.

El documento de pago y/o la documentación acreditativa de encontrarse en situación de reducción de tasas, se adjuntará al modelo de instancia.

Devolución de las tasas: No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada.

Solo procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la prestación por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución.

Adaptaciones: Las personas aspirantes con discapacidad legalmente reconocida -con un grado de minusvalía igual o superior al 33%- que precisen de alguna adaptación, deberán solicitar expresamente la misma adjuntando el documento que lo acredite.

Documentación que debe adjuntarse a la instancia: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus instancias de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos tal y como se establecen en la Base 2.^a, adjuntando la siguiente documentación:

Las instancias se acompañarán de:

- Comprobante de haber satisfecho el pago de los derechos de examen. En el caso de las personas aspirantes con reducción de tasas también adjuntarán fotocopia de la documentación acreditativa.
- Fotocopia del Título exigido.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar en la Fase de Concurso.
- En el caso de las personas aspirantes con discapacidad fotocopia de documento que lo acredite.

Toda la documentación aportada junto con la instancia que no esté en lengua española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los Traductores Intérpretes Jurados nombrados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados (www.maec.es).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la persona aspirante al proceso selectivo. Los méritos se valorarán exclusivamente hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados ni acreditados documentalmente en dicho plazo.

Para la valoración de los méritos se tendrá que adjuntar la Ficha de Autobaremiación que aparece anexada en las correspondientes Bases Específicas.

4. Admisión

Relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal-Delegado de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidos y excluidos. Los listados de admitidos y excluidos se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web municipal: www.alcobendas.org

Reclamaciones y relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas: Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución de admisión en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará automáticamente a definitiva.

Inicio del proceso selectivo: En el anuncio con el listado definitivo de personas aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de las personas aspirantes; que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la base "Requisitos de las personas aspirantes". Cuando del examen de la documentación exigida en la base "Presentación de documentos" se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

5. Tribunal calificador

La composición de los Tribunales Calificadores deberá ser paritaria, y estarán formados, al menos, por lo siguientes miembros:

- La Presidencia.
- Tres Vocalías.
- La Secretaría.

La composición del Tribunal velará por la igualdad de géneros.

Para cada uno de los miembros del tribunal se designará un suplente.

Los miembros del Tribunal deberán tener la misma o superior categoría que la del Grupo del Cuerpo o Escala que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

No podrán formar parte de los Órganos de Selección de personal funcionario el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral temporal.

Podrán asistir a todo el proceso de selección, un representante de cada uno de los Grupos Políticos en la Corporación como observadores.

Los representantes sindicales podrán asistir a todo el proceso de selección como observadores, hasta un máximo de 3, y, al igual que los miembros del Tribunal, en la medida de lo posible, serán del ámbito de trabajo al que pertenezca la plaza.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá:

1. La presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan.
2. La presencia de al menos dos vocales del Tribunal.

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

La composición del Tribunal Calificador se hará pública junto con la aprobación de la lista de personas admitidas y excluidas.

Las personas interesadas podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 13.4 del R.D. 364/1995 de 10 de marzo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el Artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o si hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las correspondientes bases específicas de convocatoria.

Cuando el proceso selectivo así lo requiera el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

6. Procedimiento selectivo

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición: Por razones de eficacia administrativa, entendida esta en su aspecto de buen funcionamiento organizativo del Ayuntamiento, podrá alterarse el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo. Esta decisión deberá ser debidamente motivada.

6.1. Fase oposición:

Calificación de la fase de Oposición: La calificación final de la fase de Oposición será de un máximo de 55 puntos.

Constará de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Prueba de tipo test consistente en responder una serie de preguntas (según grupo profesional) con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre la totalidad del temario indicado (según grupo profesional). Temario común y temario específico.

El número de preguntas de este ejercicio será el siguiente:

- Subgrupo A1: 90 preguntas.
- Subgrupo A2: 80 preguntas.
- Subgrupo C1: 70 preguntas.
- Subgrupo C2: 60 preguntas.

El cuestionario se calificará de acuerdo a los siguientes criterios:

- Las respuestas acertadas puntuarán en función del número de preguntas:
 - 90 preguntas: 0,611.
 - 80 preguntas: 0,688.
 - 70 preguntas: 0,786.
 - 60 preguntas: 0,917.
- Las respuestas erróneas no puntuarán negativamente.
- Las respuestas no contestadas no puntuarán ni positiva ni negativamente.
- La duración máxima de esta prueba será la siguiente.
 - 90 preguntas: 100 minutos.
 - 80 preguntas: 90 minutos.
 - 70 preguntas: 80 minutos.
 - 60 preguntas: 70 minutos.

Segundo ejercicio: Prueba específica de carácter práctico relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

La duración máxima de este ejercicio será de 2 horas.

Para las Plazas correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2 Subalternos, Personal de Oficios, Servicios Especiales, Operarios, Conserjes, Conductores, Notificadores y Mensajeros el proceso constará tan solo del primer ejercicio.

6.2. Fase concurso:

Calificación de la fase de Concurso: La calificación final de la fase de Concurso será de un máximo de 45 puntos.

En esta fase, se valorará los méritos que hayan sido acreditados en la forma prevista en el baremo que se relacione en las bases específicas.

Consistirá en la valoración de méritos relativos a la experiencia y formación.

Para la valoración de los méritos se tendrá que adjuntar la Ficha de Autobaremación que aparece anexada en las correspondientes Bases Específicas.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Experiencia (máximo 40 puntos):

- a) Haber desempeñado funciones en la Subescala a que se refiera la convocatoria en el Ayuntamiento de Alcobendas y/o sus Organismos Autónomos como funcionario interino o laboral temporal: 0,40 puntos por cada mes.
- b) Haber desempeñado funciones en la Subescala a que se refiera la convocatoria en otras Administraciones Públicas distintas a la indicada en el punto anterior como funcionario interino o laboral temporal: 0,10 puntos por cada mes (máximo 10 puntos).

Formación (máximo 5 puntos):

- Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada. (máximo 3 puntos):

NÚMERO DE HORAS	VALOR EN PUNTOS
Hasta 10 horas	0,10
Hasta 20 horas	0,30
Hasta 40 horas	0,40
Hasta 60 horas	0,60
Hasta 100 horas	0,80
Más de 100 horas	1,00
Máster	1,00

- Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas u otra Formación Superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización, tales como:
 - Calidad en las Administraciones Públicas.
 - Prevención de riesgos laborales y promoción de la salud.
 - Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.
 - Competencias digitales: aplicaciones ofimáticas, inteligencia artificial, identidad digital, etc.
 - Igualdad de oportunidades.
 - Conocimiento de idiomas, etc.

(Máximo 2 puntos):

NÚMERO DE HORAS	VALOR EN PUNTOS
Hasta 10 horas	0,05
Hasta 20 horas	0,10
Hasta 40 horas	0,20
Hasta 60 horas	0,30
Más de 60 horas	0,50

- Por Titulaciones oficiales reconocidas por el Ministerio de Educación: Títulos oficiales no exigidos como requisito de Acceso: 1 punto.

Todas las acciones formativas contempladas en el Plan de Formación continua del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos tendrán una bonificación adicional de 0.20 puntos.

7. Calificación final

Fase de oposición:

El Primer y Segundo ejercicio de la fase de oposición serán calificados de 0 a 55 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 27,5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación final de la fase de oposición será la media de la suma de las calificaciones de los dos ejercicios:

$$\frac{\text{Puntuación Primer ejercicio} + \text{Puntuación Segundo Ejercicio}}{2} = \text{Calificación Final fase de oposición}$$

En el caso de que la fase de oposición tan solo conste de un ejercicio, este será eliminatorio y constituirá el total de la nota, siendo calificado de 0 a 55 puntos.

Fase de concurso:

La calificación de la fase de concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación) y no tendrá carácter eliminatorio.

Calificación final del proceso de selección: Estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación.

En caso de empate obtendrá la plaza la persona aspirante que, atendiendo a los siguientes criterios, haya obtenido:

1. La nota más alta en la fase de Concurso.
2. La nota más alta en el Segundo ejercicio de la Oposición.
3. La nota más alta en el Primer ejercicio de la Oposición.
4. La persona con más antigüedad en el Ayuntamiento y/o sus Organismos Autónomos.

De persistir este se solventará por el orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, de acuerdo con la letra que determine el sorteo público realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para el año correspondiente.

Como última alternativa se dirimirá el empate mediante la realización de un sorteo público entre los aspirantes empatados.

8. *Finalización del proceso selectivo*

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes el Tribunal hará pública, a través del Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web municipal, la relación de las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal Calificador elevará al Concejal-Delegado de Recursos Humanos la formalización del nombramiento como funcionario de carrera, de las personas candidatas que hubiere/n obtenido la/s calificación/es definitiva/a más elevada/s.

De manera previa a los nombramientos, se convocará Concurso de Traslado de las plazas vacantes objeto de esta convocatoria, tras cuya resolución las personas que hayan superado el proceso selectivo se incorporarán como funcionarios de carrera a aquellas plazas que hayan quedado vacantes.

Se creará una Bolsa de Empleo conforme a lo dispuesto en el Título VII del Protocolo de Empleo, con las personas candidatas que habiendo superado todos o alguno de los ejercicios del proceso selectivo, no hubieran obtenido plaza. El orden de prelación será el que hubieran obtenido en el proceso selectivo. Las personas candidatas que no deseen formar parte de la misma deberán comunicarlo expresamente a la Dirección General de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcobendas.

9. *Presentación de documentos*

Documentos exigibles: Una vez concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes propuestos -con carácter previo a su nombramiento e incorporación- quedarán obligadas a presentar en la Dirección General de Recursos Humanos, para su compulsión, todos los documentos originales cuyas fotocopias fueron valoradas en la Fase de Concurso. Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en la fase de concurso y en consecuencia la puntuación final del proceso selectivo.

Además, aportarán los siguientes documentos originales para su compulsión:

- a) Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en la convocatoria.
- b) Documento Nacional de Identidad.
- c) Titulación exigida en la Base 2.^a "Requisitos de las personas aspirantes".

- d) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en la Dirección General de Recursos Humanos.
- e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en la Dirección General de Recursos Humanos.

Plazo presentación documentos: El plazo de presentación de los documentos será como máximo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la persona candidata propuesta por el Tribunal, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la web municipal.

Falta de presentación de documentos: Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieren los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En tal caso, se procederá por parte del Tribunal a proponer a la siguiente persona aspirante en puntuación que haya superado los tres ejercicios de los que se compone el sistema selectivo.

Nombramiento: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el apartado "Presentación de documentos-Documentos exigibles", se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de la/s persona/s aspirante/s propuesta/s.

Las personas aspirantes que resulten nombradas deberán incorporarse dentro del plazo de un mes a partir de la notificación del nombramiento y tomar posesión de la plaza. En caso de no hacerlo sin causa justificada, decaerán en todo derecho que pudieran haber adquirido, pudiendo ser llamados por orden de puntuación las siguientes personas aspirantes que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento como funcionarios de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

10. *Recursos*

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.^a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Todo ello sin perjuicio de que la persona interesada pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la misma Ley 39/2015).

11. *Disposición final*

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

Alcobendas, a 12 de abril de 2021.—El alcalde, Rafael Sánchez Acera.

(03/14.294/21)

