

## III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTO DE

66

## BECERRIL DE LA SIERRA

## OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de Alcaldía número 0985/2022, de 9 de noviembre de 2022, se ha aprobado la convocatoria con las siguientes bases reguladoras para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo en régimen de personal funcionario mediante concurso al amparo de lo establecido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 121, de fecha 23 de mayo de 2022.

**BASES DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE CONCURSO AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO**

1. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, al abrigo de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo público ("Boletín Oficial del Estado" número 312, de 29 de diciembre de 2022), en ejecución de la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto de Alcaldía 445/2022, de 11 de mayo de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 121, de 23 de mayo de 2022.

La plaza objeto de la presente convocatoria es la siguiente:

| GRUPO | SUBGRUPO | CUERPOS, ESCALAS Y ESPECIALIDADES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL |                        |                         | PLAZAS |
|-------|----------|-------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|--------|
|       |          | CUERPO                                                      | ESCALA                 | SUBESCALA               |        |
| C     | C2       | AUXILIAR                                                    | ADMINISTRACIÓN GENERAL | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 1      |

Funciones: Gestión de la Agenda de Alcaldía, apoyo a la Secretaría Municipal en labores de contratación y redacción de actas de Plenos y Comisiones, confección de documentos, propuestas de resolución, tramitación de expedientes y demás tareas administrativas similares. Coordinación del gabinete de prensa de comunicación institucional a través de los medios tradicionales, página web y redes sociales, entre otras.

2. *Normas aplicables*

La presente convocatoria y el proceso de selección se regirá por lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- Real Decreto-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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra (Madrid) y su personal funcionario (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 301, de 17 de diciembre de 2010).
- Cuantas otras disposiciones legales o reglamentarias resulten de aplicación.

### 3. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes

Para ser admitido al proceso selectivo deberán de reunirse los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber cumplido la edad máxima de jubilación forzosa, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto que corresponda.
- 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. En el caso de ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, 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, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la titulación que se relaciona a continuación: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Nota común: Todos estos requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### 4. Modelo de solicitud de participación y plazo de presentación

Modelo de solicitud: Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra (Anexos I y II), que se encuentra disponible en la sede electrónica ( <https://becerrildelasierra.sedelectronica.es> ), en la página web del Ayuntamiento ( <https://becerrildelasierra.org> ) y en el Registro del Ayuntamiento.

La solicitud se dirigirá al alcalde-presidente de la Corporación y en ella las personas aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria.

La solicitud deberá ir acompañada necesariamente de la titulación exigida en estas bases, o de un nivel superior, así como de la acreditación de los méritos alegados.

### 5. Lugar de presentación

Las solicitudes de participación se podrán presentar de las siguientes maneras:

- Presencialmente, en el Registro General del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra (Madrid), sito en la planta baja del edificio de la Casa Consistorial, plaza de la Constitución, número 1 de esta localidad (código postal 28490), de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.
- 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.

### 6. Plazo de presentación

El plazo de presentación de las solicitudes de participación, así como de la documentación necesaria para la valoración del concurso, será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubiesen publicado íntegramente, con carácter previo, las bases. Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de edictos y anuncios digitales del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra (Madrid) en la página web municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

#### 7. *Documentos a adjuntar*

Las personas aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea deberán presentar fotocopia del documento de identificación personal expedido por el país de su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida para la participación en el procedimiento o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial de homologación, conforme a la regulación que resulte de aplicación.
- c) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso conforme al Anexo II, al que se acompañará, en su caso, fotocopia de los títulos o cursos que posea la persona aspirante, certificado de los cursos impartidos, así como el/los certificado/s de los servicios prestados.
- d) Las personas aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, 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.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

#### 8. *Admisión*

Para ser admitido al proceso selectivo bastará que los/las aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones requeridas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y aporten los documentos referidos en el apartado anterior.

#### 9. *Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano municipal competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente, con indicación en este último caso de las causas de la exclusión. Deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares en que se encuentren expuestas al público las relaciones provisionales, certificadas y completas, de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

#### 10. *Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos*

Los/las aspirantes excluidos provisionalmente, así como aquellos/as que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del listado correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado su exclusión provisional, 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 la relación provisional automáticamente a definitiva.

La resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se adoptará por el órgano municipal competente, se publicará el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

#### 11. *Tribunal calificador*

La composición del Tribunal calificador que se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, con tendencia a la paridad entre mujer y hombre, se aprobará por resolución del órgano municipal competente, que se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y personal eventual.

Todos los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. Como órgano colegiado, estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, velándose en su composición por el cumplimiento del principio de especialidad, si bien no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección. Uno de sus miembros actuará como Secretario, con voz y voto.

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

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse, y podrán ser recusados a instancia de los interesados, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Respecto al devengo de asistencias, indemnizaciones y dietas por los miembros del Tribunal, se atenderá al grupo de la plaza convocada, a los efectos de la equiparación con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. No se liquidarán estos derechos hasta que no se resuelva el proceso selectivo, y se atenderá en razón al número de sesiones de las que se haya levantado Acta.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el alcalde del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra.

El Tribunal calificador que se designará por Resolución de Alcaldía estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Secretario: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Un mínimo de tres miembros nombrados entre funcionarios de carrera.

Se designará un número igual de suplentes.

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

El Tribunal ajustará su funcionamiento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases de selección. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medios necesarios para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

El Tribunal calificador podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tri-

bunal, 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 la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

## 12. Sistema de selección

El procedimiento de selección será el de concurso.

12.1. Méritos profesionales (máximo 60 puntos): Se valorará la experiencia de la persona candidata, por cada año completo de servicios prestados o fracción, en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, determinándose la ponderación en función de su mayor o menor coincidencia con la misma categoría o cuerpo a la que pertenece la plaza convocada, en la forma siguiente:

- 12.1.1. A razón de 4 puntos por cada año completo de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en el Ayuntamiento de Becerril de la Sierra (Madrid) en el mismo cuerpo, escala, subescala o categoría profesional, que la plaza objeto de la convocatoria.
- 12.1.2. A razón de 2,5 puntos por cada año completo de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en el Ayuntamiento de Becerril de la Sierra (Madrid) en diferente cuerpo, escala, subescala o categoría profesional, que la plaza objeto de la convocatoria.
- 12.1.3. A razón de 2 puntos por cada año completo de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, subescala o categoría profesional, que la plaza objeto de la convocatoria.
- 12.1.4. A razón de 1,60 puntos por cada año completo de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en cualquier otra Entidad del Sector Público en el mismo cuerpo, escala, subescala o categoría profesional, que la plaza objeto de la convocatoria.
- 12.1.5. A razón de 1,50 puntos por cada año completo de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en cualquier Administración Pública o Entidad del Sector Público, órganos constitucionales, en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en diferente cuerpo, escala, subescala o categoría profesional, que la plaza objeto de la convocatoria.

Notas comunes: Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Como la/s plaza/s convocada/s son para personal funcionario los méritos profesionales aportados por las personas aspirantes como personal laboral se valorarán en función de la similitud de la categoría, especialidad y grupo profesional en el que hayan prestado servicios con el cuerpo, escala y subescala o categoría de la plaza convocada.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Acreditación de los méritos:

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante un certificado de los servicios prestados por la persona candidata, con indicación del tiempo que ha permanecido en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría, expedido por el Área o Departamento competente de la Administración pública o Entidad correspondiente. Una copia de cada certificado se aportará, junto con la solicitud de participación, dentro del plazo de presentación de las solicitudes de participación, sin que sean objeto de valoración aquellos méritos que no vengán acompañados del certificado citado en el plazo anteriormente establecido.

Con respecto a las personas que hayan indicado en el Anexo II de estas bases experiencia profesional en el Ayuntamiento de Becerril de la Sierra (Madrid), el Departamento de Recursos Humanos de esta Administración comprobará de oficio los datos consignados e incorporará el correspondiente certificado de servicios prestados, con indicación del tiempo que ha permanecido en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría, tomando como fecha de referencia la correspondiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### 12.2. Méritos académicos (máximo 40 puntos):

12.2.1. Por estar en posesión de una titulación académica o profesional oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría de la plaza convocada: 5 puntos.

12.2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento, tanto impartidos como recibidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo, escala, subescala o categoría profesional de la plaza convocada.

Excepcionalmente se podrán valorar los diplomas o certificados de impartición o aprovechamiento de cursos organizados por entidades diferentes a las anteriores, siempre que sean de reconocido prestigio en la materia objeto de valoración.

Se atenderá al siguiente baremo:

Cursos de formación impartido o recibidos:

- a) Hasta 19 horas: 2 puntos por curso.
- b) De 20 a 49 horas: 3 puntos por curso.
- c) De 50 a 99 horas: 4 puntos por curso.
- c) De más de 99 horas: 5 puntos por curso.
- d) Cursos post grado: 6 puntos por curso.
- e) Máster universitarios: 8 puntos por cada máster.

12.2.3. Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso al cuerpo, escala, subescala o categoría profesional de la plaza convocada.

- a) Pruebas convocadas por cualquier Ayuntamiento o Entidad local: 3 puntos por cada ejercicio superado.
- b) Pruebas convocadas por cualquier otra Administración Pública o Entidad integrante del Sector Público: 2 puntos por cada ejercicio superado.

#### Acreditación de los méritos:

Tanto las titulaciones académicas oficiales, como los cursos de formación y perfeccionamiento, se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente, título o diploma expedido por el centro u organismo que ha impartido el curso. Respecto a los cursos deberá indicarse el número de horas de duración, la fecha de realización y el título descriptivo del mismo.

Los cursos impartidos se acreditarán mediante un certificado emitido por la Entidad promotora o que ha organizado dicho curso, en el que deberá indicarse la fecha, el número de horas de duración, así como la materia o contenido del mismo.

En el supuesto de que se presenten en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) se equiparán a 25 horas por crédito.

El resto de los créditos se computará por 10 horas por crédito con el fin de determinar su duración, salvo en el caso de que en el propio diploma se admita una duración mayor.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni los inferiores a 4 horas lectivas. Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

No se tendrán en cuenta los cursos o asignaturas que formen parte del plan de estudios seguido para la obtención de un título académico.

La superación de alguno de los ejercicios para el acceso al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría de la plaza convocada se acreditará mediante un certificado emitido por la Entidad pública convocante.

12.3. Valoración de los méritos: No serán objeto de valoración aquellos méritos que no vengán acompañados del correspondiente certificado o documentación justificativa correspondiente, conforme a lo indicado en estas bases, cuya/s copia/s se aportará/n, junto con la solicitud de participación, dentro del plazo de presentación de la misma.

El Tribunal calificador podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados. En ningún caso podrá ser utilizado este trámite por las personas aspirantes para la aportación de nuevos méritos o modificación de los presentados con la solicitud de participación.

Queda a la voluntad del Tribunal calificador la facultad de solicitar a cualquier aspirante la aportación, en un plazo máximo de diez días hábiles, de la documentación original (también es admisible una copia auténtica o documento electrónico con código seguro de verificación) de los méritos que se han aportado junto con la solicitud de participación. En consecuencia, no se valorarán aquellos méritos del aspirante requerido cuya documentación justificativa original no sea aportada dentro del citado plazo.

### 13. *Puntuación definitiva del proceso selectivo*

La calificación definitiva del proceso selectivo resultará de la suma de la puntuación obtenida en los méritos profesionales, más los obtenidos en los méritos académicos (se expresará a nivel de centésima).

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor del aspirante que haya conseguido mayor puntuación en el subapartado primero de la experiencia profesional, en segundo lugar, a favor del aspirante que haya conseguido mayor puntuación en el subapartado segundo de la experiencia profesional, y así sucesivamente. Si persistiese el empate se solventará a favor del aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos. En último término se decidirá por sorteo público.

El Tribunal calificador expondrá la calificación definitiva en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra (Madrid), disponiendo los aspirantes de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación, para efectuar alegaciones y reclamaciones.

### 14. *Relación de aprobados y propuesta del Tribunal*

Concluida la calificación de los/las aspirantes, y efectuado el trámite de audiencia, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra (Madrid) la relación de aprobados por el orden de puntuación definitiva decreciente obtenida, con indicación del número de documento de identidad, así como del resultado total en cada uno de los apartados del concurso.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o los méritos alegados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

Un ejemplar de la relación se elevará al órgano competente junto con la propuesta de nombramiento motivada que formule el Tribunal calificador. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las bases de la convocatoria.

### 15. *Aportación de documentación*

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde que se publique la relación definitiva de aspirantes aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, los documentos que se relacionan a continuación:

- a) Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, documento de identidad expedido por un Estado extranjero o pasaporte. El documento que se presente habrá de encontrarse 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, así como una declaración jurada o promesa de que el vínculo sigue existiendo, sin que estén separados de derecho.

- c) Fotocopia y original del título exigido para concurrir al proceso selectivo, 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) 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 la plaza convocada. 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) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente, o en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada.
- f) La documentación original (también es admisible una copia auténtica o documento electrónico con código seguro de verificación) de los méritos que se han aportado junto con la solicitud de participación.

Quienes dentro del plazo anteriormente indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, 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 sus solicitudes de participación.

Tampoco se valorarán definitivamente, y podrá dar lugar a un cambio en el orden de puntuación total, así como, en su caso, en la relación definitiva de aspirantes aprobados, aquellos méritos del aspirante requerido cuya documentación justificativa original no sea aportada dentro del indicado plazo.

#### 16. *Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión*

Concluido el proceso selectivo para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir con los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del alcalde-presidente, la cual se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con indicación del destino adjudicado. Dicha resolución deberá dictarse “lex data” antes del 31 de diciembre de 2024 (disposición adicional sexta en coordinación con el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

#### 17. *Adjudicación de destinos*

En la adjudicación de los puestos de trabajo tendrá preferencia a optar al puesto que desempeñaba con carácter previo al proceso selectivo el funcionario interino que lo ocupaba en caso de que obtengan plaza. En cualquier otro caso los destinos se adjudicarán de acuerdo con las peticiones de los interesados según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Los aspirantes aprobados por el Tribunal que hayan sido admitidos al proceso por el cupo de discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

### 18. *Comunicaciones e incidencias*

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes a participar en el proceso selectivo, toda la información de todos los actos y acuerdos que se dicten en el desarrollo del mismo, se realizará a través del tablón de anuncios (sede electrónica) y de la página web del Ayuntamiento.

### 19. *Bolsa de trabajo*

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará lista de espera, a efectos de su posible contratación como personal interino, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, hubieran alcanzado al menos un total de 25 puntos en su calificación definitiva, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución definitiva que declara la condición de funcionario de carrera de la persona aspirante que haya superado el proceso, se publicará también la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación.

La lista de espera resultante permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera consecuencia de una convocatoria posterior, y dejará sin efecto las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de espera resultante de cada proceso se publicará en la página web del Bece-rril de la Sierra.

Funcionamiento de la bolsa de trabajo:

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. 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, aplicando los mismos criterios de desempate que los recogidos en la base 13.<sup>a</sup>.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación, y las personas que formen parte de la misma serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El llamamiento de los aspirantes incluidos en la bolsa en este Ayuntamiento se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, estos no podrán repetir. No obstante, se establecen las siguientes reglas:

- Si el nombramiento del funcionario no supera un mes, este conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.
- Si el tiempo de trabajo del funcionario, tras el primer o sucesivos nombramientos, supera seis meses, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.
- La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo siempre que se justifique, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento del puesto dentro de la Bolsa de Trabajo, siempre que se justifique debidamente:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier empresa o Administración Pública, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de comunicación telefónica y correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible establecer contacto en un plazo de veinticuatro horas, se acudirá a la persona siguiente. En el supuesto de la comunicación telefónica, se realizarán un máximo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor se admita un plazo mayor.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal, así como en el Portal de Transparencia alojado en la página web municipal.

## 20. Recursos

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la presente convocatoria y sus bases reguladoras, que ponen fin a la vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar de fecha a fecha desde el siguiente a su notificación, ante el señor alcalde del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra (Madrid). Si transcurrido el plazo de un mes desde la interposición de este recurso no se ha recibido resolución expresa del mismo, este se tendrá por desestimado, y se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de reparto del partido judicial de Madrid, en el plazo de seis meses, contados de fecha a fecha desde el día siguiente a aquel en que el señor alcalde tendría que haber resuelto el recurso potestativo de reposición, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de resolución expresa desestimatoria del recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso Contencioso-Administrativo será de dos meses, contados de fecha a fecha desde el día siguiente a la recepción de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de reparto del partido judicial de Madrid.

No obstante lo anterior, se puede interponer directamente por parte de los interesados el recurso contencioso-administrativo, sin necesidad de interponer previamente el recurso potestativo de reposición, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de reparto del partido judicial de Madrid, en el plazo de dos meses, contados de fecha a fecha desde el día siguiente a la publicación de la presente, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que el interesado considere conveniente.

Lo que se publica en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo ("Boletín Oficial del Estado" número 85, de 10 de abril de 1995), a los efectos legales oportunos.

La Resolución de la convocatoria y las bases reguladoras completas están publicadas en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra (Madrid) al que se accede a través de su sede electrónica ( <https://becerrildelasierra.sedelectronica.es> ).

Becerril de la Sierra, a 9 de noviembre de 2022.—El alcalde, Antonio Herrero Márquez.  
(03/21.825/22)

