

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

50

COSLADA

OFERTAS DE EMPLEO

BASES GENERALES PARA LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

1. *Ámbito de aplicación*

Las presentes bases regirán las convocatorias de procesos selectivos para el acceso a plazas vacantes relacionadas en O.E.P., que deban cubrirse por personal de nuevo ingreso.

Por ello, no serán aplicables a los procesos selectivos para el acceso a plazas por promoción interna de los/as empleados/as municipales.

Se aplicarán estas bases tanto a las plazas de carácter funcionario como a las de personal laboral, del Ayuntamiento de Coslada y sus Organismos Autónomos.

2. *Régimen legal supletorio*

En todo lo no dispuesto en estas bases se estará a lo previsto en la Ley 30/1984 de Reforma de la Función Pública y en el R.D. 896/1991 de 7 de junio de Normas Básicas de Selección para funcionarios de Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración y R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público.

3. *Bases específicas*

3.1. Aprobación: la Junta de Gobierno Local o la Concejalía de Personal, en virtud de la delegación realizada por el Alcalde-Presidente, aprobará las Bases Específicas que complementen a estas Generales, para cada plaza o grupo de plazas.

La Resolución se tomará previa información a los grupos políticos presentes en el Ayuntamiento. Asimismo se remitirá previamente la información a las Secciones Sindicales con representación en esta Entidad, para su participación conforme a lo dispuesto en el convenio colectivo vigente.

3.2. Contenido: las Bases Específicas detallarán:

3.2.1. Las características y condiciones de la plaza a cubrir.

3.2.2. El sistema de selección: Concurso de Méritos, concurso-oposición y oposición, en su caso, períodos o cursos de prácticas.

3.2.3. El baremo de calificación de los méritos del concurso, en su caso.

3.2.4. El contenido de los ejercicios que formen la prueba de oposición, en su caso, especificando los temarios cuando sea preciso.

3.2.5. El sistema de calificación de los ejercicios y el sistema de calificación final del proceso de selección.

3.2.6. Los requisitos especiales de cada plaza o grupo de plazas, y concretamente la titulación requerida.

3.3. Publicación: las Bases Específicas y las Bases Generales deberán publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

4. *Convocatorias*

4.1. Aprobación y publicación: una vez publicadas las Bases Específicas de cada plaza o grupo de plazas en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid, de acuerdo con la planificación que tenga establecido el Departamento de Recursos Humanos, la Concejalía de Personal procederá a la convocatoria de las pruebas selectivas, mediante Resolución, cuyo contenido se anunciará en el "Boletín Oficial del Estado".

Se efectuará su publicación en la página Web del Ayuntamiento de Coslada, así como la del resto de actos y anuncios de todo el proceso, a título informativo.

4.2. Contenido: la convocatoria deberá indicar:

4.2.1. Denominación y características de la plaza o grupo de plazas, y en el caso de las funcionariales, escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas.

4.2.2. Número y clase de las plazas, indicando las que se reserven para personas con diversidad funcional.

4.2.3. Número y fecha del Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid en el que se hayan publicado las presentes Bases Generales y las correspondientes Específicas.

4.2.4. Plazo y lugar de presentación de las instancias para solicitar tomar parte en las pruebas selectivas.

4.3. Vinculación de las condiciones: las condiciones de las plazas detalladas en las Bases Específicas y/o las convocatorias y sus correspondientes anuncios lo serán a título meramente informativo sin que creen estado ni derechos en las personas aspirantes, ya que estas condiciones se establecen jurídicamente por medio de la plantilla oficial y la Relación de Puestos de Trabajo que aprueba anualmente y modifica el Pleno de la Corporación Municipal, documentos ambos que sí vinculan al Ayuntamiento.

5. *Requisitos de las personas aspirantes*

5.1. Requisitos generales: para determinar la admisión a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos generales:

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

Se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

- b) Para el acceso como personal laboral: Además de los indicados en el párrafo anterior, las personas extranjeras con residencia legal en España.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a aquellas plazas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.
- e) No haber sido objeto de separación 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 desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido objeto de separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo exigido.
- f) Estar en posesión de la titulación académica que se determine en las bases específicas.
Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- g) Además de estos requisitos, los/as aspirantes deberán reunir los que se detallen en las correspondientes Bases Específicas.

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

5.3. Protección de datos: la participación en cualquier proceso selectivo objeto de las presentes bases supone el consentimiento, por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier otro medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue. Igualmente para la comprobación por el personal sanitario competente de la adecuación de las personas aspirantes al cuadro de exclusiones médicas prevista en la convocatoria específica.

Los procesos selectivos objeto de las presentes bases están regidos por el principio de publicidad, por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales obtenidos serán incorporados para su tratamiento a un fichero denominado "PROCESOS SELECTIVOS" cuya finalidad es la gestión de los procesos selectivos, de carácter temporal y fijo. Estos datos podrán ser cedidos a Órganos Judiciales. El órgano responsable del fichero es la Concejalía de Personal. Los/as interesados/as podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, en los términos y condiciones previstos en la propia LOPD a través de solicitud dirigida a dicho responsable en la siguiente dirección: Avenida de la Constitución, 47 – 28821 Coslada, Madrid.

6. Tramitación de las pruebas selectivas

6.1. Solicitudes: quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán solicitarlo cumplimentando el impreso habilitado al efecto por el Ayto. de Coslada, el cual figura como Anexo 1 de estas Bases Generales. Será facilitado gratuitamente en las dependencias del Ayuntamiento de Coslada. Asimismo, podrá obtenerse a través de la página web www.coslada.es.

La presentación de la instancia por cada aspirante supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

El plazo para la presentación de las solicitudes se indicará en número de días naturales en el Decreto de convocatoria y su anuncio.

Las instancias deberán presentarse, dentro del plazo estipulado, en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de apertura establecido, o mediante el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respetando siempre el plazo establecido.

Las personas que padezcan algún tipo de limitación o con diversidad funcional que precisen la adaptación de las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en la solicitud en virtud del artículo 8 del R.D. 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 diversidad funcional.

6.2. Derechos de examen: los derechos de examen se indicarán en las Bases Específicas, y las personas aspirantes deberán abonarlos mediante el pago en cualquier sucursal bancaria de las indicadas en las bases específicas o, en su caso, en el Decreto de convocatoria, con el modelo de autoliquidación preparado al efecto.

Estarán no sujetas al pago de los derechos de examen, y para ello deberán presentar justificación acreditativa junto con la instancia, aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos en las Ordenanzas Fiscales vigentes en el Ayuntamiento de Coslada.

6.3. Documentos anexos: en el caso de que en el contenido de las pruebas selectivas de las Bases Específicas se establezca fase de concurso, se deberá aportar, junto con la instancia, documentación acreditativa de los méritos alegados así como relación de los mismos en una lista ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las Bases Específicas de cada proceso, para ello se seguirán las siguientes reglas:

6.3.1. Documentación acreditativa de méritos: Se presentará en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas en su margen superior derecho.

6.3.1.1. No será precisa la legalización o compulsión de los documentos, siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en

cualquier momento que le fuese solicitado por el Ayto. de Coslada, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar.

6.3.1.2. Todos los documentos aportados, junto con la instancia, deberán estar en lengua castellana para su valoración o, en su caso, deberá presentarse traducción oficial de los mismos.

6.3.1.3. La experiencia laboral solo podrá acreditarse con el certificado de vida laboral más los contratos de trabajo laboral y/o documento equivalente según la legislación vigente en materia laboral.

6.3.1.4. Solamente serán valoradas aquellas certificaciones de cursos, seminarios o jornadas de formación en las que conste fecha de realización y número de horas de formación. Aquellas acciones formativas en las que no se observe una relación clara con los conocimientos que el puesto requiere, deberán acompañarse de su contenido o programa, para posibilitar al órgano de selección la puntuación de las mismas.

6.3.1.5. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias, así como tampoco aquellos que sean alegados en la lista y no estén debidamente justificados de modo indicado en los puntos anteriores, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del plazo establecido, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración.

Además de las fotocopias referidas a los documentos reseñados en los párrafos anteriores, y en todo caso, se deberá aportar fotocopia del DNI o cualquier otro documento oficial de identificación, fotocopia del título exigido en los requisitos establecidos en las Bases Específicas y del resguardo de haber abonado los derechos de examen. Asimismo se deberá presentar, en su caso, la acreditación de estar en posesión de otros requisitos específicos de la plaza convocada (carnet de conducir, ...)

6.4. Listas de personas admitidas: terminado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Personal aprobará mediante Resolución las listas provisionales de personas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas de cada convocatoria, especificando en su caso la causa de exclusión.

La lista se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Coslada.

En su caso se indicará la causa de la exclusión y el plazo para la posible subsanación de los defectos.

Cumplido el citado plazo las listas se insertarán con las modificaciones a que haya dado lugar, en el citado tablón como definitivas, para lo que serán aprobadas por Resolución de la Concejalía de Personal.

7. *Comienzo y desarrollo de las pruebas*

7.1. En el momento de la publicación de las listas definitivas, la Concejalía de Personal anunciará asimismo en el tablón, el día, hora y lugar en que tendrá lugar el primero de los ejercicios de las pruebas selectivas o la sesión del Tribunal para la valoración de los méritos.

7.2. A este fin la Concejalía de Personal convocará al Tribunal actuante para su previa constitución y publicará en Tablón de Anuncios su composición con los nombres y apellidos de sus miembros.

7.3. Entre el anuncio y la celebración de la primera fase del proceso selectivo deberán transcurrir al menos 5 días hábiles.

7.4. El Tribunal realizará los anuncios relativos al desarrollo de las pruebas selectivas mediante el Tablón de Anuncios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los/as interesados/as, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

7.6. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de comienzo de las pruebas selectivas, deberá publicarse en el tablón de anuncios con 48 horas de antelación a su realización.

7.7. Solo podrán comparecer al proceso selectivo las personas aspirantes incluidas en las listas definitivas y a tal fin en cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán disponer del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial de identificación.

7.8. El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no pudieran realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por el/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra reseñada en resolución de la Secretaría para Administración Pública, por la que se publica el sorteo realizado al efecto.

8. Desarrollo de los ejercicios

8.1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único.

8.2. Los ejercicios se realizarán en lengua castellana.

8.3. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del inicio de su realización determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia, del procedimiento selectivo.

8.4. Los sistemas selectivos de funcionarios y funcionarias de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los/as aspirantes y establecer el orden de prelación.

Los sistemas selectivos del personal laboral fijo serán los de oposición o concurso-oposición, con las características establecidas en el párrafo anterior, o concurso de valoración de méritos.

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

Excepcionalmente en las Bases Específicas se podrá determinar que la fase de concurso sea posterior a la fase de oposición de forma motivada atendiendo al elevado número previsible de personas aspirantes.

8.5. Para asegurar la objetividad y racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de períodos de prácticas, con la exposición curricular de los/as candidatos/as, con pruebas psicotécnicas o con todas aquellas otras contempladas en el artículo 61 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

8.6. Como norma general, se establecerá un plazo mínimo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del Tribunal, para solicitar la revisión de los exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el apartado 9.8. sobre impugnación de la actuación del Tribunal.

8.7. En los procesos selectivos que se realicen por el sistema de concurso-oposición, el orden de calificación definitiva será el resultante de la suma total de puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

8.8. En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en el ejercicio práctico. De persistir el empate, decidirá la superior puntuación alcanzada en el ejercicio teórico. Caso de continuar la igualdad, decidirá la superior puntuación alcanzada en la fase de concurso, apartado de cursos específicos y antigüedad o servicios prestados, aplicados sucesivamente en este orden. Si se mantiene la paridad se dirimirá mediante un sorteo.

8.9. Terminada la calificación de las personas aspirantes y concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida, sumando las calificaciones alcanzadas por cada aspirante en los distintos ejercicios de la oposición y en el concurso, así como la propuesta de nombramiento de los/as aspirantes con mayor puntuación. Dicha propuesta, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria, deberá publicarse en el Tablón de Anuncios.

Esta decisión será con carácter PROVISIONAL, a la espera de que los/as aspirantes acrediten el cumplimiento de todas las condiciones de estas Bases y de las Específicas, en cuanto a requisitos, méritos alegados, condiciones de compatibilidad médica o superación de períodos de prácticas o cursos de formación.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá

requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan al personal propuesto, para su posible nombramiento.

9. *Composición, constitución y actuación de los órganos de selección*

9.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto como mínimo por los/as siguientes miembros titulares, y sus correspondientes suplentes:

Presidente/A: Un/a empleado/a público/a del Ayuntamiento de Coslada nombrado/a por Decreto de la Concejalía de Personal.

Secretario/A: El secretario o secretaria de la Corporación o personal funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: Dos empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Coslada nombrados/as por Decreto de la Concejalía de Personal y/o de Ayuntamientos pertenecientes a la Comunidad de Madrid u organismos públicos.

Un Técnico o una Técnica designada por la Comunidad de Madrid.

9.2. Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas como requisito para ser admitido o admitida a la realización de las pruebas selectivas.

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

9.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

9.5. Quien ejerza funciones de Secretaría actuará con voz y con voto, contándose para la formación del quorum del Tribunal.

9.6. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9.7. El Tribunal funcionará como órgano colegiado y se regulará conforme a lo establecido en los artículos 15 y s.s. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros.

En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular y suplente de la Presidencia, el titular designará de entre los/as vocales su suplente y, a falta de designación, sus sustitución se realizará según lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público vigente.

9.8. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.9. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichas personas asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Al ser su función únicamente asesora tendrán voz pero no voto. También se podrá disponer la participación en el mismo, con carácter temporal, de otros/as empleados/as municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, así como adaptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los/as aspirantes con diversidad funcional o en estado de gestación que lo hubieran indicado en la solicitud, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as demás participantes.

Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.

9.10. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados.

Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico en el plazo que se establezca en la propia resolución, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios.

9.11. Si fuera necesario para el desarrollo de las pruebas selectivas por concurrir un elevado número de personas aspirantes, el Tribunal podrá dividirse en grupos de sus miembros.

Posteriormente, el Tribunal deberá reunirse para puntuar o valorar el ejercicio en su conjunto.

9.12. La participación en el Tribunal Calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

10. *Acreditación de requisitos*

10.1. Cada aspirante propuesto/a aportará, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Coslada, los documentos acreditativos de que poseen:

- a) Los requisitos establecidos en estas Bases Generales y en las Específicas.
- b) Los méritos alegados en fotocopia en la fase de concurso, en su caso.

10.2. En idéntico plazo, cada aspirante recibirá una convocatoria al objeto de realizar un examen por los Servicios Médicos del Ayuntamiento, como resultado del cual se declarará la APTITUD o NO de cada aspirante para el puesto de trabajo.

10.3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública y artículo 62.2 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, quién dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a o contratado/a, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

10.4. En el caso de PÉRDIDA DE DERECHOS por motivos médicos o por no acreditación documental de otros requisitos o de los méritos alegados, o de no superación del período de prácticas, de prueba o del curso de formación, o en caso de producirse la renuncia expresa al nombramiento del aspirante propuesto/a, se entenderá ampliada la propuesta al siguiente aprobado/a con mayor puntuación.

10.5. En los contratos de personal laboral fijo, se estipulará el período de prueba previsto en el Art.14 del Estatuto de los Trabajadores.

10.6. Las personas aspirantes que no hayan sido objeto de eliminación en ninguna de las pruebas y que no obtengan plaza, formarán parte de una bolsa de trabajo, ordenada según puntuación de mayor a menor, para cobertura temporal de puestos de trabajo con idénticas características al del proceso selectivo convocado.

11. Norma final

Contra las presentes Bases se podrá interponer alternativamente:

- a) Recurso de reposición ante el órgano municipal que dictó la resolución, en el plazo de un mes, finalizando el día cuyo número coincida con el de su publicación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que haya recaído resolución podrá entenderlo desestimado.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, computados del modo antes indicado o, si ha presentado recurso de reposición, desde que este se resuelva expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante, se podrá utilizar asimismo cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Coslada, a 3 de noviembre de 2017.—La concejala-delegada de Personal, Macarena Orosa Hidalgo.

(03/36.980/17)

