

**BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRAN LOS
PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL
AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA PROVEER
PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO
EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES**

SUMARIO:

1.- NORMAS GENERALES: 1.1 Contenido y ámbito de aplicación, 1.2 Legislación aplicable, 1.3 Reserva de plazas en la convocatoria, 1.4 Régimen de incompatibilidades. **2.- REQUISITOS DE LOS APIRANTES:** 2.1 Turno libre, 2.2 Promoción interna, 2.3 Plazo. **3.- SOLICITUDES:** 3.1 Forma, 3.2 Plazo de presentación, 3.3 Lugar de presentación, 3.4 Tasa por derechos de examen, 3.5 Reducción de la tasa. **4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:** 4.1 Requisitos, 4.2 Lista de admitidos y excluidos, 4.3 Reclamaciones, errores y rectificaciones, 4.4 Admisión excepcional a las pruebas. **5.- ORGANOS DE SELECCIÓN:** 5.1 Composición, 5.2 Asesores especialistas, 5.3 Actuación y constitución del Tribunal Calificador, 5.4 Abstención, 5.5 Recusación, 5.6 Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador, 5.7 Clasificación del Tribunal Calificador. **6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS:** 6.1 Programa, 6.2 Calendario de realización de las pruebas, 6.3 Identificación de los aspirantes, 6.4 Llamamientos, orden de actuación de los aspirantes, 6.5 Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente. **7 LISTA DE APROBADOS:** 7.1 Publicación de la lista, 7.2 Elevación de la lista. **8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:** 8.1 Documentos exigibles, 8.2 Plazo, 8.3 Falta de presentación de documentos. **9 ELECCION DE PLAZA.**

1. NORMAS GENERALES

1.1. CONTENIDO Y AMBITO DE APLICACION

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la selección de personal laboral fijo con destino en Instalaciones Deportivas Municipales en cumplimiento del Acuerdo sobre Régimen y Condiciones de la Integración en el Ayuntamiento de Madrid del personal procedente del Instituto Municipal de Deportes suscrito por la Corporación, el Comité de Empresa y las Organizaciones Sindicales del Instituto Municipal de Deportes el 16 de julio de 2004.

Las especificidades de cada proceso selectivo: naturaleza y características de las plazas, requisitos de titulación, sistema selectivo elegido, programa que ha de regir las pruebas selectivas, sistema de calificación de los ejercicios y, en su caso, valoración de los méritos de la fase de concurso serán objeto de regulación en las bases específicas.

1.2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE nº 80, de 3 de abril de 1985); en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (BOE nº 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE nº 185, de 3 de agosto de 1984); en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE nº 85, de 10 de abril de 1995); en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE nº 4, de 4 de enero de 1985) y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285, de 27 de noviembre de 1992), y en el R.D. Legislativo 1/1995 de 24 de marzo (BOE de 29 de marzo de 1995), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

1.3. RESERVA DE PLAZAS EN LA CONVOCATORIA

1.3.A) RESERVA DE PLAZAS EN TURNO LIBRE

TURNO DE DISCAPACIDAD

En las convocatorias se reservará, salvo en aquellas categorías cuya naturaleza lo impida, un total del 7 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los demás aspirantes.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Si las plazas reservadas y que han sido cubiertas por las personas con discapacidad no alcanzaran la tasa del tres por ciento de las plazas convocadas, las plazas no cubiertas se acumularán al cupo del cinco por ciento de la oferta siguiente, con un límite máximo del 10 por ciento.

**SUBDIRECCION GENERAL DE SELECCIÓN
DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL**

Si las plazas reservadas y que han sido cubiertas por las personas con discapacidad alcanzan la tasa del tres por ciento referida en el apartado anterior, las plazas sin cubrir se incorporaran al sistema de acceso libre.

Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado al turno de discapacidad, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

TURNO DE PROMOCION INTERNA

El decreto de convocatoria determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de promoción interna.

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

1.3.B) RESERVA DE PLAZAS EN CONVOCATORIAS INDEPENDIENTES DE PROMOCION INTERNA

Se reservarán un total del 5 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los demás aspirantes.

Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de minusvalía se acumularán a las de turno ordinario de promoción interna.

1.4. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes que resulten seleccionados para estas plazas quedarán sujetos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Madrid, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. TURNO LIBRE

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública.
- b) Tener cumplidos dieciseis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título que se exija para cada categoría en las bases específicas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.2. PROMOCIÓN INTERNA

Los requisitos que han de reunir los aspirantes que participen, en su caso, por el turno de promoción interna serán los establecidos para cada categoría en las bases específicas.

2.3. PLAZO

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. SOLICITUDES

3.1. FORMA

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en las oficinas de registro de las Areas y Distritos que integran el Registro General del Ayuntamiento de Madrid referidas en la Base 3.3. Asimismo, dicho impreso podrá obtenerse a través de internet consultando la página web <http://www.munimadrid.es>. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4.

En dicho impreso deberá hacerse constar expresamente, el turno por el que luego se participe de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Libre.
- b) Promoción interna.
- c) Discapacidad

La opción a las plazas reservadas al turno de discapacidad habrá de formularse en la solicitud de participación con declaración expresa de los interesados de que reúnen el grado de discapacidad requerido.

Los aspirantes que opten por el turno de minusvalía deberán hacer constar en sus instancias de participación las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

En el supuesto de que el sistema selectivo establecido sea el concurso oposición los méritos que, en cada proceso selectivo, establezcan las bases específicas se alegaran en la instancia o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Madrid. Se aportará toda la documentación relativa a los mismos debidamente compulsada.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos, será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado, por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá

hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

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

3.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En dicha publicación figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín del Ayuntamiento de Madrid, en el que, con anterioridad, se hayan publicado íntegramente la convocatoria, bases y programa.

3.3. LUGAR DE PRESENTACIÓN

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentados, así como el ejemplar correspondiente del impreso de Autoliquidación, una vez realizado el pago de la tasa por derechos de examen, o, en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia, se presentará en las oficinas de registro del Área Delegada de Personal o en cualquier oficina de registro de las Areas y Distritos que integran el Registro General del Ayuntamiento de Madrid, cuya relación se incorpora como anexo I a las presente Base.

Asimismo se podrán presentar las solicitudes:

- a) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.
- b) En los registros de la Comunidad de Madrid relacionados en la Orden 308/1993, de 29 de marzo, de la Consejería de la Presidencia (B.O.C.M. de 31 de marzo de 1993), y en los de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.
- c) En los registros de cualquiera de las Entidades que integran la Administración Local, siempre que tengan suscrito convenio con el Ayuntamiento de Madrid a estos efectos.
- d) En las oficinas de Correos, en la forma que determinen sus reglamentos.
- e) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.4. TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

La cuantía de la tasa por derechos de examen será la establecida en las respectivas bases específicas de conformidad con la titulación exigida y con lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen para cada año, su importe se hará efectivo mediante Autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Madrid y que estará a disposición de los aspirantes en las oficinas de registro de las Areas y Distritos que integran el Registro General del Ayuntamiento de Madrid referidas en la Base 3.3. El abono de la autoliquidación se podrá realizar en los Bancos y Cajas de Ahorro autorizados que aparecen relacionados en el propio impreso de autoliquidación.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Madrid. Tesorería. Pruebas Selectivas Calle Barquillo nº 17 28004 Madrid". La orden de transferencia deberá darse a favor del "Ayuntamiento de Madrid. Derechos de Examen", remitiéndose el importe de la tasa a la Cuenta corriente abierta a estos efectos en Caja de Madrid con CCC.: 2038, 0626, 02 6000069943, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de En ambos casos deberá figurar como remitente el propio aspirante quien hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. REQUISITOS

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2 y en las correspondientes bases específicas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa por derechos de examen en dicho plazo.

La tasa por derechos de examen deberá abonarse necesariamente dentro del plazo referido en la base 3.2, la falta de pago en dicho plazo determinará la exclusión definitiva del aspirante a las pruebas selectivas.

4.2. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Concejal Delegada de Personal dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Concejal Delegada de Personal que será hecha pública en el Tablón de Anuncios de la Oficina de Registro del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, Plaza de la Villa número 5, planta baja.

4.3. RECLAMACIONES, ERRORES Y RECTIFICACIONES

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

4.4. ADMISIÓN EXCEPCIONAL A LAS PRUEBAS

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos y excluidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedente, el Tribunal le admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.4.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante

comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible a la Concejal Delegada de Personal, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándoselo a los interesados.

5. ÓRGANOS DE SELECCIÓN

5.1. COMPOSICIÓN

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Será nombrado entre los miembros de la Corporación o entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Secretario: Será designado por la Concejal Delegada de Personal.

Vocales: Un mínimo de cuatro vocales, todos ellos designados por la Concejal Delegada de Personal. Dos de ellos serán designados a propuesta de los Grupos Políticos de la Oposición, y el resto designados libremente por la Concejal Delegada de Personal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y, a excepción del Presidente, ser personal laboral fijo de la Administración o funcionario de carrera.

Si así lo dispusiera el Convenio Colectivo vigente en el momento de la convocatoria, a las sesiones del Tribunal Calificador podrá asistir un Representante Sindical, con voz y sin voto, designado por el Comité de Empresa.

5.2. ASESORES ESPECIALISTAS

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que

colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3. ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario y el representante sindical tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases así como en las específicas de cada convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previsto en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. ABSTENCIÓN

Los miembros del Tribunal y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias.

5.5. RECUSACIÓN

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 5.4., siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.7. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador que actúe en cada proceso selectivo tendrá la categoría que corresponda, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. PROGRAMA

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publicará en las bases específicas que se aprueben para cada categoría. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases específicas referidas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

6.2. CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de excluidos, en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid y en el tablón de anuncios de la Oficina

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SELECCIÓN
DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL**

de Registro del Área de Gobierno de la Vicealcaldía , Plaza de la Villa, 5, planta baja.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el tablón de anuncios de la Oficina de Registro del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, Plaza de la Villa número 5, planta baja, con 12 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

6.3. IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

6.4. LLAMAMIENTOS, ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

6.5. PLAZO DESDE LA CONCLUSIÓN DE UN EJERCICIO HASTA EL COMIENZO DEL SIGUIENTE

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

7. LISTA DE APROBADOS

7.1. PUBLICACIÓN DE LA LISTA

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de anuncios de la Oficina de Registro del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, Plaza de la Villa, número 5, planta baja.

7.2. ELEVACIÓN DE LA LISTA

Simultáneamente a su publicación en el Tablón de anuncios de la Oficina de Registro del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, el Tribunal elevará la relación expresada a la Concejal Delegada de Personal y se publicará en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

En ningún caso la relación de aprobados precitada podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

8.1 DOCUMENTOS EXIGIBLES

Los aspirantes propuestos aportarán en la Subdirección General de Selección de Personal Funcionario y Laboral los documentos que a continuación se relacionan, así como los que en su caso se establezcan en las correspondientes bases específicas:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en caso de no ostentar la nacionalidad española, pasaporte junto con el correspondiente permiso de trabajo.
- b) Copia autentificada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsa) del Título exigido en las bases específicas, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su 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.
- c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- e) Los aspirantes que hayan optado por el turno de minusvalía deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, 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 con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto interino, eventual, contratado laboral o como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Madrid, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

8.2. PLAZO

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

8.3. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 8.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.- ELECCIÓN DE PLAZA

Finalizado el plazo de presentación de documentos, los aspirantes elegirán destino y en su caso modalidad contractual (laboral fijo o laboral fijo-discontinuo) y jornada de trabajo según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.