



MODIFICACIÓN BASES GENERALES PROCESOS DE SELECCIÓN PLAZAS CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO

Por resolución de Alcaldía de fecha 27 de julio de 2021 se aprobaron las Bases Generales que han de regir las convocatorias incluidas en el proceso selectivo extraordinario de consolidación de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Soto del Real publicándose en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid el 5 de agosto de 2021.

La entrada en vigor de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, hace necesario adaptar estas bases generales, al articular medidas para la realización de un nuevo proceso de estabilización de empleo. Para la aplicación de esta ley se ha aprobado una OPE extraordinaria en 2022 donde se incluyen nuevas plazas a estabilizar y se determinan los diferentes sistemas para los procesos.

Las bases modificadas serían las siguientes:

Bases generales por los que se registrarán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Soto del Real, al amparo de la habilitación efectuada por la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y de conformidad con la disposición transitoria cuarta del 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.

1. *Objeto de la convocatoria y características de las plazas*

1.1. Objeto y características. —El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal, de diferentes plazas de personal laboral incluidas en las ofertas de empleo público del año 2018, 2019, 2021 y extraordinaria 2022.

1.2. Procedimiento de selección.- Los sistemas selectivos serán los siguientes:

- a) Plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disposición adicional sexta): concurso.
- b) Plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020: Concurso-oposición.

El sistema selectivo de concurso-oposición constará de una fase de oposición y una fase de concurso, de conformidad con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifiquen en las bases específicas de cada convocatoria. Se garantizará el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

FECHA DE FIRMA: 20/06/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 6C0F5113BBE193BC48F8C95C3EEBA5B3A6C538
Código Seguro de Verificación: 288801DOC26D0E68B5331DCF40B4

PUESTO DE TRABAJO:
Sello

NOMBRE:
Ayuntamiento de Soto del Real





2. Normas generales

La convocatoria de las plazas se regirán por estas bases y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en el 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; Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de texto refundido de Régimen Local; Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de Reglamento General de Ingreso; Real Decreto 896/1991, de reglas básicas de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 1/1986, de Función Pública de la Comunidad de Madrid; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 22/2022, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2022; ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y bases específicas de las plazas convocadas.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado, mediante dictamen expedido con posterioridad a la publicación de las bases en el BOCM y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma, el aspirante no será admitido a las pruebas selectivas.

- d) Estar en posesión del título requerido para la categoría de cada una de las convocatorias, según la normativa de aplicación.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.
- e) 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 para hacer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o



equivalente, que impida en su Estado el acceso al empleo público en los mismos términos.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la Legislación vigente.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

4. *Tasas por derechos de examen.*

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen, publicada en el BOCM de fecha 17 de abril de 2020.

Las tasas se podrán abonar, mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria número ES36 2100 8338 1013 0014 3989 (cuenta de la entidad "Caixabank") a nombre del Ayuntamiento de Soto del Real.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad y el nombre y apellidos, el aspirante añadirá la denominación del proceso selectivo correspondiente. El justificante de ingreso de la tasa deberá ser adjuntado a la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

5. *Publicación y solicitud.*

5.1 Publicación.

Se publicará anuncio de aprobación de convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, BOCM, y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el BOE. Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web oficial www.ayto-sotodelreal.es.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, llamamiento de los aspirantes admitidos a las pruebas y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial www.ayto-sotodelreal.es.

5.2 Instancias.

Forma de presentación: El modelo de instancia a cumplimentar se encuentra a disposición de los interesados en la página web municipal www.ayto-sotodelreal.es o en Registro del Ayuntamiento. Se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación.

Lugar de presentación: Oficina de Registro del Ayuntamiento, Pz. De la Villa, 1, Soto del Real, o en la forma prevista en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo de presentación: veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deben manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establece en la base 2ª, aportando la documentación establecida en las bases generales.

Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Soto del Real puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

A efectos del cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a todos los participantes que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Soto del Real para poder desarrollar el proceso selectivo, siendo la cumplimentación de todos los datos exigidos en la solicitud obligatoria para poder ser admitidos a las pruebas selectivas. En lo no dispuesto en estas bases se estará a lo establecido en las bases generales por las que se rigen los procesos selectivos del Ayuntamiento de Soto del Real.

6. *Tribunal de selección.*

6.1 De acuerdo con el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, el Tribunal encargado de la selección estará integrado por los siguientes miembros:

- Un Presidente.
- Cuatro vocales.
- El Tribunal contará con un Secretario, que será el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue. El Secretario no tendrá voto.

6.2 Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la plaza convocada. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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 empleados

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 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 demás participantes.

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.

El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda persistiera el empate, éste lo dirimirá la presidencia con su voto calidad.

En cada una de las convocatorias el Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo del cuerpo o escala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

La designación concreta de los miembros del Tribunal Calificador deberá efectuarse mediante resolución y publicarse en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Tanto los miembros del Tribunal como los asesores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público. En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias circunstancias señaladas en el artículo 23 antes citado, y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de la ley 40/2015.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.3 Los representantes sindicales del Ayuntamiento podrán asistir a las pruebas selectivas como observadores, no superando un representante por Sindicato con representación.

7. Admisión de aspirantes y orden de actuación

7.1 Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y página web municipal www.ayto-sotodelreal.es.

7.2 Reclamación y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los 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 de esta resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal www.ayto-sotodelreal.es, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

7.3 Inicio del proceso selectivo: En el caso de las plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición, en el anuncio con el listado definitivo de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

8. Sistema de selección

8.1 Concurso: Plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disposición adicional sexta).

Se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40%. En las bases específicas de cada plaza se establecerán los méritos objetivos a valorar.

8.2 Concurso-oposición: Plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición:

- a) Fase de concurso: La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. La fase de concurso tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 90% del total y los académicos menos de un 10%. En las bases específicas de cada plaza se establecerán los méritos objetivos a valorar.
- b) Fase de oposición: La fase de oposición se valorará con un 60% de la puntuación total. Esta fase tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario superar como mínimo el 20% del valor de la misma. Estará basada en un ejercicio eminentemente práctico, que versará sobre el contenido del



puesto correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en las bases específicas.

Los ejercicios de oposición no podrán comenzar hasta transcurridos tres meses desde la fecha de publicación de las bases en el BOCM. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 3 días hábiles y máximo de 45 días.

Una vez finalizada la realización de cada prueba, el Tribunal evaluará y calificará los ejercicios y dará a conocer los resultados a través del Tablón de Edictos y la página web del Ayuntamiento. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la valoración para hacer alegaciones a las mismas.

Las mujeres embarazadas que prevean que, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días de puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal, uniéndolo a la comunicación del correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el tribunal determinará con base en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente.

8.3 Calificación final

8.3.1 Plazas sistema de concurso: valoración concurso de méritos, hasta un máximo de 100 puntos.

Criterios de desempate: En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, seguido de la puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con 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 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 el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

8.3.2 Plazas sistema Concurso-oposición: La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, la mayor puntuación obtenida en la fase de valoración de la experiencia profesional, en segundo lugar la puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos, seguido por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con 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 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 el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

9. *Relación de aprobados.*

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad, a los exclusivos efectos del artículo 22 del Reglamento General para Ingreso en la Administración Pública, el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar por orden de puntuación todos los opositores que, habiendo superado las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

Se configurará una lista de reserva con el resto de opositores que hayan superado el proceso a los efectos de cobertura de renunciadas, suplencias o no superación del período de prueba establecido.

10. *Presentación de documentos.*

10.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, el aspirante propuesto deberá presentar la documentación siguiente:

- a) Original y fotocopia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.
- b) Original y fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario o empleado público en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la Administración Pública.
- d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.2 Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presenta su documentación o no reuniera todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición, será declarado no apto y anulada la propuesta de contratación. En este



caso, el Presidente de la Corporación aprobará propuesta de contratación a favor del que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde, el opositor nombrado deberá incorporarse en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a la publicación en el BOCM de su nombramiento. Aquellos que no se incorporen en el plazo señalado, se entiende que renuncian a la plaza.

10.3 El contrato de trabajo de la persona que desempeña actualmente la plaza objeto de esta convocatoria se rescindirá en el momento en que el mismo sea ocupado por el trabajador laboral fijo elegido dentro del proceso selectivo.

11. Formación de lista de espera para contrataciones de personal temporal

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera, a efectos de su posible contratación como personal temporal, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en la respectiva convocatoria singular, 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.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al sistema establecido en la base 8.3.

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

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

12. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

13. Impugnación

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.