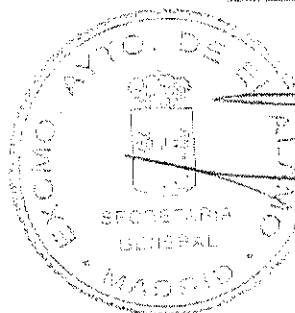


AYUNTAMIENTO
DE
28607 - EL ÁLAMO
(MADRID)

APROBADO POR RESOLUCIÓN DE
LA ALCALDIA DE 07/04/2017



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE SIETE (7) PUESTOS DE TRABAJO DE EDUCADOR/A INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE EL ALAMO.

1. Objeto.

Es objeto de estas bases regular el proceso selectivo convocado para la provisión, mediante concurso-oposición, de siete puestos de trabajo temporal de EDUCADOR/A INFANTIL vacantes en el ANEXO DE PERSONAL de este Ayuntamiento.

La contratación de personal laboral temporal que se derive del proceso selectivo mencionado se entiende que cumple los criterios de incorporación de nuevo personal a esta Administración establecidos en el art. 23 dos) de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, toda vez que la falta de contratación laboral determinaría la imposibilidad de prestar el servicio público de referencia, asumiendo que éste tiene carácter esencial a los efectos del precepto referido.

Se aplica al presente procedimiento **la tramitación ordinaria.**

2. Características generales.

2.1. Relación jurídica: La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante al aspirante finalmente seleccionado para cubrir este puesto de trabajo será la siguiente: De carácter laboral temporal por plazo máximo de dos años en régimen general con sujeción a lo previsto, en el Estatuto de los Trabajadores y en el convenio colectivo correspondiente y condicionado a que se suscriba el convenio de colaboración para la financiación de la Casa de Niños entre el Ayuntamiento de EL ÁLAMO y la Comunidad de Madrid para el curso 2017-2018 contemplando 7 unidades en el Centro.

2.2. Retribuciones: Las que figuran en el ANEXO DE PERSONAL aprobada por el Ayuntamiento.

2.3. Régimen de dedicación: La dedicación del puesto de trabajo es completa con jornada de 35 horas semanales de lunes a viernes independientemente del horario lectivo de las Casas de Niños establecido por la Comunidad de Madrid. El/la aspirante seleccionado/a, desde su contratación, quedará sometido al régimen de incompatibilidades en vigor. Las funciones del/a educador/a podrá realizarlas en cualquier CASA DE NIÑOS gestionada por el Ayuntamiento, así como en cualquier otro Centro dependiente del mismo que preste servicios de enseñanza infantil, o asimilados como los campamentos urbanos.

2.4. Funciones del puesto de trabajo.

Por orden de prelación serán las siguientes:

2.4.1. Casas de Niños.

- Programación y realización de las actividades educativas.
- Programación y prestación de los servicios asistenciales a los niños: Cambio de pañales; control de esfínteres; ayuda en la toma de alimentos; control en la hora de la siesta etc.
- Relaciones con los padres de los/as alumnos/as.
- Ejecución y desarrollo de programas de actuación fijados por la Comunidad de Madrid y por el Ayuntamiento, bajo la responsabilidad directa de la Dirección del Centro y del Concejal Delegado de Educación o del Alcalde.

2.4.2. Otros Centros Educativos.

- Programación y desarrollo de programas educativos, lúdicos y de promoción cultural de campamentos urbanos, ludotecas, aulas de apoyo escolar, guardería infantil y similar.
- Relaciones con los padres de los alumnos/as.
- Apoyo a actividades culturales y educativas en la biblioteca municipal, en la casa de la juventud y en cualesquiera otros Centros e iniciativas municipales de promoción de la cultura y del ocio infantil y juvenil.

3. Requisitos de los/las aspirantes.

Para ser admitido/a en la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

3.1. Generales para el puesto convocado:

a) Tener nacionalidad española.

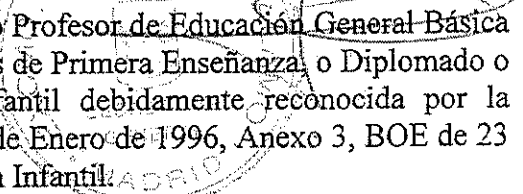
También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrá participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- 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.
- Los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación.

c) Poseer la titulación adecuada según lo establecido en la normativa sobre titulaciones para impartir docencia en la etapa de Educación Infantil (Decreto 18/2008, de 6 de marzo -BOCM de 12 de marzo) del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan el primer ciclo en el ámbito de la Educación Infantil). Se debe poseer alguna de las siguientes titulaciones:

- Técnicos Superiores en Educación Infantil (Ciclo formativo de grado superior), o Técnico Especialista Educador Infantil (módulo de nivel III), o Técnico Especialista en Jardines de Infancia (Formación Profesional 2º grado), o Profesionales que estén habilitados por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil.

- 
- Maestros con la especialidad de Educación Infantil, o Profesor de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar, o Maestros de Primera Enseñanza, o Diplomado o Licenciado con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa (Orden Ministerial de 11 de Enero de 1996, Anexo 3, BOE de 23 de Enero de 1996), o Grado en Maestro de Educación Infantil.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo.
- f) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, **debiendo presentar, en el momento de la contratación**, certificado negativo tal como consta en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia (BOE nº 180 de 29 de julio de 2015), en vigor desde el 18 de agosto de 2015.

3.2. Requisitos específicos para personas con discapacidad acreditada:

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13 de 1982, de 7 de abril, de integración social de discapacitados la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitación física o psíquica del candidato/a que no sean las derivadas a la propia incompatibilidad de éstas con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, serán considerados como personas discapacitadas aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes de la Consejería de Familia y Asuntos de Sociales de la Comunidad de Madrid o del órgano correspondiente en la respectiva Comunidad Autónoma.

El personal discapacitado deberá acreditar dicha condición, así como la posibilidad de desempeñar las funciones del puesto de trabajo mediante las oportunas certificaciones de los órganos competentes de las Administraciones mencionadas.

Dado que en el ANEXO DE PERSONAL de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, el número total de puestos de trabajo como el convocado es ocho, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable, no existirá ningún puesto de educador/a reservado para su provisión por personas discapacitadas.

Si algún aspirante tuviera la condición de discapacitado/a lo expresará en su solicitud a efectos de que el Tribunal adapte en su caso la duración y medios de las pruebas de la fase de oposición, y si superara el proceso lo acreditará con los certificados expedidos por las Administraciones competentes.

No obstante, si en la realización de las pruebas se suscitara dudas al Tribunal respecto de la capacidad del aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los trabajadores del puesto al que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso y hasta tanto se emita el dictamen, el aspirante podrá seguir participando

condicionalmente en el proceso selectivo quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

4. Solicitudes y Documentación.

4.1. Forma: Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas estarán dirigidas a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento. Deberá utilizarse el modelo de impreso publicado en el anexo II, que será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento. También podrán obtenerse las solicitudes a través de la página web, www.aytoelalamo.org.

4.2. Presentación de solicitud: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de treinta días naturales, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Independientemente de lo anterior, las solicitudes podrán presentarse con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en cuyo caso, el interesado deberá comunicarlo obligatoriamente, adjuntando copia de la solicitud y de la documentación aportada, remitiéndola al correo electrónico siguiente: "secretaria@aytoelalamo.es".

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

4.3. Documentación:

Los aspirantes acompañarán a su solicitud los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según conformidad con la base 3 de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.
- c) Fotocopias de la documentación justificativa a que hace referencia el Anexo III de la convocatoria para la fase de concurso.
- d) Fotocopia del Certificado de vida laboral actualizada y los contratos correspondientes que permitan la valoración de la experiencia docente indicada en el apartado 2 del anexo III.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

5. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término de quince días, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as, en la que constará nombre y apellidos del candidato/a, número de D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos.

Tal resolución será publicada en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento.

Asimismo la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la citada resolución para la subsanación de errores, indicando que a quien no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento de oficio, o a petición del interesado/a a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, y dentro de los 30 días, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos, declarándose desestimadas las reclamaciones no recogidas en el misma. Ese mismo día se publicará el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominal del tribunal seleccionador.

Los/las aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la lista de conformidad con lo que previene los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

6. Tribunal seleccionador.

6.1. Composición:

El Tribunal estará integrado por:

- Un Presidente nombrado directamente por la Alcaldía de entre el personal del Ayuntamiento.
- Cuatro vocales que serán designados por el Ayuntamiento (2) y la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid (2).
- Un Secretario que será designado entre los Vocales del Ayuntamiento por la Alcaldía.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la categoría que se está seleccionando y al menos la mayoría de los miembros del Tribunal, serán especialistas en Educación Infantil o estarán habilitados para impartir docencia en dicha etapa educativa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23.4 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

6.2. Abstención y recusación: Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas a la Administración Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento, si a ello hubiera

lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en la base anterior.

6.3. Actuación: El Tribunal no se podrá constituir sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus vocales titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de misma en todo lo no previsto en estas bases. A partir de su constitución, el Tribunal requerirá para actuar válidamente la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes.

Por el Secretario, se extenderá un acta de cada una de las sesiones que se celebren, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del Presidente. En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a la práctica de los ejercicios se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

El Tribunal queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por la presente convocatoria.

El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de las pruebas selectivas que el resto de los participantes.

6.4. Clasificación: El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las previstas en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Asimismo podrá disponer de personal auxiliar colaborador en tareas de vigilancia para la realización de las pruebas.

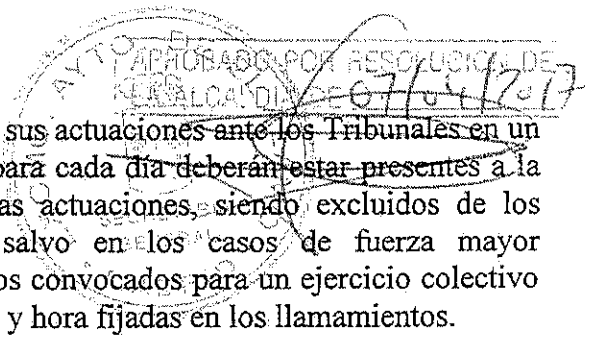
El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombre, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

7. Comienzo y Desarrollo de la fase de oposición.

7.1. Comienzo: Una vez publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos, y con una antelación mínima de 5 días hábiles, el Ayuntamiento publicará la fecha de inicio de celebración de las pruebas, el lugar donde se llevarán a cabo las mismas y cuantas cuestiones estime oportunas.

Estos anuncios se harán públicos, en todo caso, en el Ayuntamiento, y a efectos de una mayor difusión, donde se estime conveniente.

Los anuncios de las sucesivas pruebas deberán hacerse con antelación de 48 horas.



7.2. Llamamiento.- Los aspirantes serán convocados para sus actuaciones ante los Tribunales en un único llamamiento, es decir, los aspirantes convocados para cada día deberán estar presentes a la hora fijada por el Tribunal como hora de inicio de las actuaciones, siendo excluidos de los procedimientos selectivos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. Los convocados para un ejercicio colectivo deberán hacer su presentación ante el Tribunal en la fecha y hora fijadas en los llamamientos.

En el caso de pruebas individuales, los aspirantes convocados para cada día deberán estar presentes a la hora fijada por el Tribunal como hora de inicio de las actuaciones.

Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, siendo excluidos de los procesos selectivos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, debiendo adoptar resolución motivada a tal efecto.

7.3. Orden de actuación: El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra A, según lo dispuesto en la Resolución de 6 de febrero de 2013, de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra A, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyos primer apellido comience por la letra B, y así sucesivamente.

7.4 Acreditación de personalidad: Cualquier actuación ante el Tribunal tiene carácter personal y no se admiten acreditaciones ni poderes de representación. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.5 Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes: Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Presidencia de la Corporación, para que adopte las medidas procedentes.

7.6. Anuncios sucesivos: La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores al primero de las pruebas selectivas se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento, www.aytoelalamo.org al menos con cuarenta y ocho horas de antelación y máximo de treinta días naturales.

8. Procedimiento de selección y calificación.

El proceso de selección se realizará por el sistema de Concurso-Oposición.

Cada una de las fases se valorará independientemente, y solo serán computados en la fase de concurso, los méritos, previamente evaluados, de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

8.1. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición tiene por objeto valorar tanto los conocimientos sobre la materia como los recursos didácticos y pedagógicos de los aspirantes y versará sobre el temario que se recoge en el Anexo I. Constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en una prueba tipo test destinada a comprobar los conocimientos técnicos adecuados a la categoría y a la especialidad de Educación Infantil, consistente en responder

a 50 preguntas del Temario que figura como Anexo I de las presentes Bases. La duración máxima para el desarrollo de esa prueba será de una hora.

Las preguntas de esta prueba serán lo suficientemente claras y objetivas como para permitir la corrección rigurosa a todos los miembros del Tribunal.

Valoración del primer ejercicio:

Cada respuesta correcta puntuará con 0,2 puntos

Cada respuesta errónea penalizará 0,05 puntos

Las respuestas sin contestar no sumarán ni restarán puntos.

El Tribunal calificará esta prueba entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla y tendrá carácter eliminatorio, decidiendo la promoción al segundo ejercicio hasta un máximo de 5 aspirantes por plaza convocada.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba oral en la que se pueda valorar el conocimiento de los aspirantes sobre el sistema Educativo Infantil de la Comunidad de Madrid y su capacidad para resolver los supuestos prácticos que les proponga el Tribunal.

Valoración del segundo ejercicio:

El Tribunal calificará este segundo ejercicio entre 0 y 10 puntos.

La puntuación total de la fase de oposición se hallará efectuando la media aritmética de las puntuaciones alcanzadas en los ejercicios de que consta esta fase.

8.2. FASE DE CONCURSO.

Esta fase tiene por objeto valorar los méritos académicos, formación y experiencia docente de cada aspirante, conforme al baremo recogido en el Anexo III.

A esta fase sólo podrán acceder aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El Tribunal calificará esta fase entre 0 y 10 puntos aplicando el baremo recogido en el Anexo III.

9. Superación del procedimiento selectivo.

Para la obtención de la puntuación global definitiva el Tribunal ponderará en el 75% la puntuación obtenida en la oposición y el 25% en la del concurso, resultado la puntuación global de la suma de las puntuaciones de ambas pruebas.

Habrán superado el proceso selectivo aquellos aspirantes que, ordenados según la puntuación global asignada, les corresponda un número de orden igual o inferior al número de plazas convocadas. Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo sin conseguir el puesto de trabajo convocado pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo respetando el orden de puntuaciones obtenidas.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

-Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

-Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la oposición por el orden en que se haya realizado.

-Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.

10. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de edictos de la Casa Consistorial del municipio y en la página web municipal www.aytoelalamo.org la relación de aprobados por orden de puntuación, con indicación del nº de documento de identidad, así como las notas parciales de cada una de las fases del proceso selectivo, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la autoridad competente para la contratación. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Contra las decisiones del Tribunal expresadas en esta relación, y en el plazo de 1 mes los interesados podrán interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 121 de la Ley 39/2015, recurso ordinario ante el Alcalde del Ayuntamiento.

Junto con la relación de aprobados el Tribunal entregará al Ayuntamiento toda la documentación generada en el proceso selectivo.

11. Presentación de documentos.

11.1. Documentos exigidos: En el plazo máximo de veinte días naturales en proceso ordinario contados desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aprobados, el/la aspirante deberá presentar los siguientes documentos, salvo lo que previene el artículo 53.d) de la Ley 39/2015:

- a) Fotocopia de Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- b) Fotocopia del D.N.I. o equivalente para los ciudadanos de otros estados miembros de la Unión Europea.
- c) 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 las funciones públicas.
- d) Certificado médico de no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del trabajo para el que ha sido propuesto. Los/las aspirantes que tengan la condición de minusválidos, deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y de la compatibilidad para desempeñar las funciones y tareas que, correspondan al puesto al que pretenden acceder. Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad superior al 33 por 100, deberán acreditar además en la referida certificación, el grado de discapacidad que padecen.
- e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.
- f) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalía, deberán presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid o algún otro órgano competente para expedir dichas certificaciones, en el que conste la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- g) Fotocopia del Certificado negativo de no estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales tal y como consta en el apartado f del punto 3.1 de la convocatoria.

11.2. Falta de presentación de documentos: Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o si del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en el base 3, no podrán ser nombrados personal laboral del Ayuntamiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.