

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL
LABORAL TEMPORAL



**Ayuntamiento de
Medina del Campo**

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS

(BOP de Valladolid número 216 de 21 de septiembre de 2009)

Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del procedimiento de selección del personal funcionario interino, a través de convocatoria pública, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Los procedimientos selectivos posibilitarán la agilidad en la selección, en razón a la urgencia, para cubrir transitoriamente las plazas de funcionarios de carrera que se encuentren vacantes por la razón que fuere, en tanto se destina a los mismos a funcionarios de carrera.

Segunda. Comisión de Selección.

La Comisión de Selección estará formada por los siguientes miembros:

- a) Presidente: El jefe o responsable del correspondiente servicio o funcionario en quien delegue.
- b) Vocales:
 - Un representante de los funcionarios de carrera designado por la Junta de Personal.
 - Dos funcionarios del mismo grupo o superior de este Ayuntamiento.
- c) Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Podrán asistir como observadores los representantes de los grupos políticos.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Tercera. Procedimiento de selección.

Corresponde al presidente de la Corporación, mediante decreto, efectuar cada convocatoria, con observancia de estas Bases y de la normativa vigente.

En cada convocatoria se determinarán las plazas a cubrir, indicando el tipo de nombramiento a efectuar.

La convocatoria se comunicará a la Junta de Personal y se publicará en los medios de comunicación locales, en el Boletín Oficial de Castilla y León, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación.

El plazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el B.O.C. y L.

Los aspirantes presentarán la instancia en el Registro General de este Ayuntamiento, preferentemente a través de medios telemáticos, acompañada del *currículum vitae*, debiéndose acreditar los méritos de conformidad con lo establecido en el punto 4.1 de la Base cuarta. A estos efectos se admitirá fotocopia simple, sin perjuicio de su cotejo posterior con el original una vez efectuada la propuesta de nombramiento.

Finalizado el plazo, se declararán los aspirantes admitidos y excluidos cuya relación se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación, otorgándose un plazo de tres días para que los excluidos subsanen posibles errores.

Cuarta. Selección de los aspirantes.

El sistema de selección constará de dos fases, cuyo orden se especifica a continuación:

Primera Fase: Prueba de aptitud teórica y/o práctica, que se adaptará a las funciones a desempeñar y tendrá carácter eliminatorio. Para las plazas pertenecientes a los grupos C1, A2 y A1, se realizarán siempre dos pruebas: una de carácter teórico y otra de carácter práctico.

Para las plazas pertenecientes a los restantes grupos, según decida la Comisión de Selección, se podrá realizar una prueba teórica únicamente, una prueba práctica únicamente o ambas.

Las pruebas que se realicen serán calificadas por separado de 0 a 10 puntos siendo la calificación mínima exigible para superarlas 5 puntos. Los aspirantes que en la prueba teórica no alcancen la puntuación mínima exigida quedarán eliminados del proceso selectivo.

Segunda Fase: En la que se valorarán los méritos alegados y acreditados dentro del plazo de presentación de instancias según el siguiente baremo:

- a) Experiencia profesional en el sector privado, en trabajos con funciones similares a las asignadas al puesto a proveer: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos. Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes.
- b) Por servicios prestados con anterioridad en la Administración Pública, en cualquier situación distinta a la de funcionario eventual, a razón de 0,30 puntos por año, en puestos del mismo grupo de titulación, 0,20 puntos por año en puestos de inferior grupo y 0,40 puntos por año en puestos de superior grupo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, hasta un máximo de 2 puntos. Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes.
Serán valorados una sola vez los servicios coincidentes en un mismo período de tiempo, y sea en el sector privado o en la Administración Pública y de igual o diferente categoría, computándose en el segundo caso los de mayor categoría.
- c) Titulaciones académicas expedidas en Centros Oficiales o reconocidos oficialmente, diferentes al exigido en la convocatoria, que tengan relación con las funciones a desempeñar: 0,25 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.
- d) Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado de acuerdo con lo que se especifique en cada convocatoria, realizados en Centro Oficial de Formación o privado con homologación, se valorarán con la siguiente escala hasta un máximo de 1,5 puntos:
Grupos E, D, C, B y A
 - 15 a 30 horas 0,05 puntos
 - 31 a 50 horas 0,10 puntos
 - 51 a 100 horas 0,20 puntos
 - Más de 100 horas 0,30 puntos
- e) Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con la plaza convocada de acuerdo con lo que se especifique en cada convocatoria, realizados en centros privados se valorarán a discreción de la Comisión, atendiendo al centro que lo expida y a aquellos extremos que garanticen el rigor y seriedad de los mismos. En caso de que se admitan se valorarán de acuerdo con la escala antes descrita, pero reduciéndose a la mitad la puntuación.
- f) Ejercicios de oposición aprobados en cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a puestos del mismo grupo de titulación y la misma especialidad (Cuerpo o Escala): 0,15 puntos por ejercicio aprobado, no pudiéndose computar más que una prueba de cada convocatoria y hasta un máximo de 1 punto. Únicamente se valorará cuando los ejercicios superados se hubiesen celebrado dentro de los 3 años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

4.1. Acreditación de los méritos:

Únicamente se valorarán aquellos méritos acreditados a través de los documentos que se indican:

- El apartado a) se acreditará mediante informe o certificación de cotizaciones expedida por la Seguridad Social acompañada del certificado de la empresa correspondiente o en su defecto documentación acreditativo del tiempo trabajado y el puesto de trabajo desempeñado, (nóminas, contratos...)
- El apartado c) se acreditará mediante aportación del título o certificado de estudios.
- El apartado d) se acreditará mediante certificado o diploma expedido por el centro correspondiente en el que conste el número de horas.
- Los apartados b), e) y f) se acreditarán mediante certificación de la Administración correspondiente.

Quinta. Nombramiento y formalización.

La Comisión Calificadora elevará propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones y hayan sido declarados "aptos". En ningún caso la propuesta podrá contener un número mayor de aspirantes que el número de plazas a cubrir.

Efectuada la selección por la Comisión Calificadora, se establecerá una bolsa de empleo por orden de puntuación, que tendrá una vigencia de 2 años desde la convocatoria interina, para cubrir plazas adscritas a puestos de trabajo en el mismo o en otros servicios que queden o quese encuentren vacantes.

La propuesta vinculante de la Comisión Calificadora se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento con indicación del plazo para presentar la documentación pertinente.

A continuación y a la vista de la propuesta vinculante de la Comisión Calificadora y de la documentación presentada, el alcalde del Ayuntamiento efectuará nombramiento como funcionario interino a favor del aspirante o aspirantes propuestos por la Comisión de Calificación. Tras las actuaciones anteriores, los aspirantes deberán tomar posesión en el plazomáximo de tres días hábiles.

En el supuesto de que transcurrido el plazo no se presente la dicha documentación, quedará descartado el aspirante, procediéndose a nombrar al siguiente que hubiera superado el proceso selectivo, respetándose el orden de puntuación.

La relación jurídica surgida entre el funcionario interino y el Ayuntamiento es de derecho administrativo, cesando el funcionario interino cuando la plaza se provea por funcionario de carrera o se considere de acuerdo con la legislación aplicable que se ha de producir el cese del/de la funcionario/a afectado/a, lo que le será comunicado con antelación suficiente y, en todo caso, con una antelación mínima de quince días hábiles antes de la fecha prevista como de finalización de la relación de interinidad.

Sexta. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

La gestión de las bolsas de empleo de personal funcionario se efectuará por la unidad de Personal del Ayuntamiento.

La unidad de Personal, recibida la comunicación de la necesidad de provisión de un puesto con un funcionario interino, procederá al llamamiento del candidato de la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo para el cuerpo, escala o especialidad al que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden de prelación establecido, así como al candidato inmediatamente posterior en la relación, en previsión de la situación de indisponibilidad del primero.

En todo caso, tendrán preferencia en el llamamiento las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento integrantes de la bolsa de empleo hasta que el número de nombramientos como interinos iguale al número de plazas que se hallan declaradas desiertas en el correspondiente proceso selectivo, momento a partir del cual cesará dicha preferencia, y pasarán a integrarse en el orden de prelación que les corresponda.

El llamamiento de cada candidato será único. Intentada sin efecto la notificación del llamamiento, se procederá al llamamiento del siguiente candidato en la relación.

Cuando, respecto del mismo candidato, se intente sin efecto la notificación en dos ocasiones, este pasará a ocupar el último lugar en el orden de prelación de la bolsa de empleo, salvo que concurra causa justificada que será libremente apreciada por la Administración.

Los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar a la unidad de Personal del Ayuntamiento, cualquier variación en el domicilio y teléfono/s señalado/s.

Constatada la disponibilidad del candidato llamado, se comunicará tal circunstancia con los datos correspondientes al órgano solicitante, al objeto de que, por el órgano competente y previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos, incluido el relativo a la posesión de la titulación exigida y, en su caso, el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto, se formalice el preceptivo nombramiento.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que, sin resultar exorbitantes ni quebrar la inmediatez que exige la urgencia de su cobertura por este procedimiento, se puedan realizar en él.

La no aceptación, la renuncia expresa o el incumplimiento del requisito de la toma de posesión del puesto en el plazo establecido, supondrá la baja definitiva y total del interesado de la bolsa de que se trate, salvo causa justificada.

Se considerará causa justificada, y conllevará la suspensión en la bolsa de empleo correspondiente, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, debidamente alegada y acreditada:

- a) Enfermedad, maternidad y adopción.
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- c) Mantener una relación de empleo de carácter temporal con la Administración Autonómica o Estatal.
- d) Incompatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo respecto de los integrantes de la bolsa con discapacidad igual o superior al 33%.
- e) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

Una vez finalizada la causa justificativa de la suspensión, el interesado deberá comunicar a la unidad de Personal, en el plazo de 10 días naturales, tal circunstancia a efectos de tramitar el alta en la bolsa de que se trate. El incumplimiento de tal obligación implicará la baja definitiva en la bolsa de empleo.

Durante la vigencia de la bolsa de empleo, el nombramiento para una interinidad de duración inferior a seis meses dará lugar, una vez formalizado el cese, a que el/la afectado/a tenga derecho al retorno del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario. Cuando una interinidad o contratación temporal o la suma de varias de ellas superen dicho plazo, y siempre que aquella continuase en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la bolsa de empleo en el último lugar de prelación.

Séptima. Legislación supletoria.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Octava. Reserva de puestos.

En cada convocatoria se podrán precisar los puestos reservados a personas con discapacidad en grado igual o superior al 33%, que posean capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto a desempeñar.

En el caso de no cubrirse dichos puestos con personas con discapacidad, se asignarán al resto de los aspirantes declarados aptos.

Novena. Impugnación.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Disposición transitoria.

Estas bases se aplicarán a todos los funcionarios interinos que a la fecha de su entrada en vigor se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de Medina del Campo.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas las actuales bases reguladoras de la selección de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Medina del Campo aprobadas por acuerdo de 17 de noviembre de 1999 de la extinta Comisión de Gobierno y cuyo texto íntegro se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid n.º 278, de 3 de diciembre de 1999.

Aprobación, publicación y entrada en vigor.

Las presentes Bases serán aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local por delegación a su favor efectuada por alcalde mediante decreto 2007/003861, de 20 de junio, apartado 1.1., publicado en el B.O.P. n.º 155, de 6 de julio de 2007. Tras lo anterior, se efectuará la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y entrarán en vigor al día siguiente a aquel en que tenga lugar dicha publicación, siendo insertadas de forma permanente en el apartado de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Medinadel Campo a los efectos de publicidad y posible consulta.

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

El Ayuntamiento de Medina del Campo, en atención a las necesidades de los diferentes servicios, podrá contratar personal laboral temporal, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, sin perjuicio de las que deban cubrirse mediante nombramiento de personal funcionario interino. La contratación que, en su caso, se efectúe, será de carácter laboral temporal al amparo del R.D. Legislativo 1/95, de 24 de marzo, que aprobó el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y del R.D. 2546/94, de 29 de diciembre.

La selección del personal con destino a su contratación laboral temporal, con carácter general, y sin perjuicio de las convocatorias públicas independientes que se efectúen en casos excepcionales por la naturaleza, especialización o número de trabajadores a contratar, se regirá por las siguientes Bases:

Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección del personal laboral no permanente y de duración determinada del Excmo. Ayuntamiento de Medina del Campo para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal funcionario de carrera o interino o por personal laboral fijo.

Segunda. Comisión de Selección.

La Comisión de Selección estará formada por los miembros:

- Presidente: El de la Corporación o concejal en quien delegue.
- Vocales:
 - Un representante de los trabajadores a propuesta de los Delegados de Personal Laboral.
 - El jefe o responsable del correspondiente servicio.
 - Un funcionario del mismo grupo o superior de este Ayuntamiento.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Podrán asistir como observadores los representantes de los Grupos Políticos.

Tercera. Procedimientos de selección.

3.1. La designación para el puesto que se pretende cubrir recaerá en la persona que se encuentre en primer lugar en la bolsa de trabajo o lista de espera correspondiente, que se elaborará conforme a los siguientes criterios:

La formarán los aspirantes que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición o proceso selectivo para los mismos puestos de trabajo en que existen necesidades de contratación, no hayan obtenido plaza.

A estos efectos se considerarán tanto las pruebas realizadas para la cobertura de puestos de funcionario de carrera o laboral fijo, como las realizadas para puestos de funcionario interino o personal laboral temporal, por orden cronológico en la realización de las pruebas y en cada una por el orden de puntuación obtenido.

La elaboración o formación de esta bolsa de trabajo o lista de espera comenzará con el primer procedimiento selectivo que efectúe el Ayuntamiento después de la aprobación de estas Bases. En caso de empate de puntuaciones del orden quedará fijado efectuando sorteo entre los aspirantes afectados.

Si un integrante de la lista, ante el llamamiento por necesidad de contratación renunciara a ser contratado, entendiéndose por tal tanto la formulada expresamente como la falta de contestación, decaerá en su derecho a continuar formando parte de la lista. En el supuesto de que la renuncia sea por causa justificada, automáticamente pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Es obligación del trabajador designar un domicilio a efectos de notificaciones y mantenerlo

permanente actualizado.

En el caso de que existiera informe favorable del servicio o centro correspondiente sobre la actividad desarrollada por el trabajador si este no ha completado un mínimo de 6 meses de contratación, computado de manera continua o alternativa, conservará el orden prioritario que mantenía en la lista hasta completar un periodo mínimo de 6 meses mediante uno o varios contratos.

Cuando se trate de puestos de trabajo con funciones cuyo desempeño requiera especialización profesional, la selección podrá efectuarse por una Comisión de Selección mediante la realización de una prueba y/o una entrevista personal entre las personas integrantes de la lista de espera.

Los integrantes de la bolsa de trabajo o lista de espera solo podrán permanecer en ella durante 18 meses continuados, una vez transcurridos los cuales serán automáticamente excluidos de la misma, sin perjuicio de que puedan nuevamente formar parte de ella con la superación de otros procesos selectivos.

3.2. Sin perjuicio de lo previsto en la base primera cuando no existan las listas o se hayan agotado, para la selección del personal laboral temporal, los procedimientos a seguir según los supuestos que se justifican en la convocatoria serán:

- a) Oferta genérica al I.N.E.M., con petición del número de candidatos que se estime conveniente, en virtud de la naturaleza del puesto a cubrir y de acuerdo con los perfiles que se señalen por el Servicio correspondiente.
- b) Oferta pública mediante anuncio en prensa local, otorgándose un plazo de 5 días hábiles para la presentación de solicitudes.

3.3. Con carácter general, aunque puedan darse excepciones debidamente justificadas en la convocatoria, la oferta genérica al I.N.E.M. se utilizará para la contratación de personal asimilado al personal de oficios de la Corporación y tareas predominantemente manuales.

La oferta pública en medios de comunicación se utilizará para la contratación de personal que realice funciones predominantemente burocráticas.

Los aspirantes presentarán la instancia en el Registro General de este Ayuntamiento acompañada del *currículum vitae*, debiéndose acreditar los méritos de conformidad con lo establecido en el punto 4.1 de la Base Cuarta.

A estos efectos se admitirá fotocopia simple, sin perjuicio de su cotejo posterior con el original una vez efectuada la propuesta de nombramiento.

Finalizado el plazo, se declararán los aspirantes admitidos y excluidos cuya relación se exhibirá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, otorgándose un plazo de 3 días para que los excluidos subsanen posibles errores.

Cuarta. Selección de los aspirantes.

La selección se efectuará por la Comisión de Selección mediante la realización de una prueba y/o entrevista personal sobre el *currículum vitae* y funciones a desarrollar.

El *currículum vitae* se aportará siempre con la instancia y se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Experiencia profesional en el sector privado, en trabajos con funciones similares a las asignadas al puesto a proveer: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos. Se computarán sumando todos los periodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes.

Serán valorados una sola vez los servicios coincidentes en un mismo periodo de tiempo, ya sea en el sector privado o en la Administración Pública.

- b) Por servicios prestados con anterioridad en la Administración Pública, en situación distinta a la de funcionario eventual, a razón de 0,20 puntos por año, en puestos del mismo grupo de titulación, 0,10 puntos por año en puestos de inferior grupo y 0,30 puntos por año en puestos de superior grupo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, hasta un

máximo de 2 puntos. Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes.

Serán valorados una sola vez los servicios coincidentes en un mismo período de tiempo, ya sea en el sector privado o en la Administración Pública y de igual o diferente categoría, computándose en el segundo caso los de mayor categoría.

c) Titulaciones académicas expedidas en Centros Oficiales o reconocidos oficialmente, diferentes al exigido en la convocatoria, que tengan relación con las funciones a desempeñar: 0,25 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: por cada curso de formación o de perfeccionamiento que verse sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado de acuerdo con lo que se especifique en cada convocatoria, realizado en Centro Oficial de Formación con diploma o certificado de asistencia o superación, hasta un máximo de 1,5 puntos:

Grupos E, D y C	15 a 30 horas	0,05 puntos
	31 a 50 horas	0,10 puntos
	Más de 50 horas	0,20 puntos
Grupos A y B	30 a 50 horas	0,10 puntos
	51 a 100 horas	0,20 puntos
	Más de 100 horas	0,30 puntos

e) Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado de acuerdo con lo que se especifique en cada convocatoria, realizados en centros privados se valorarán a discreción de la Comisión, atendiendo al centro que lo expida y a aquellos extremos que garanticen el rigor y seriedad de los mismos. En caso de que se admitan se valorarán de acuerdo con la escala antes descrita, pero reduciéndose a la mitad la puntuación.

f) Ejercicios de oposición aprobados en cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a puestos del mismo grupo de titulación y la misma especialidad (cuerpo o escala): 0,15 puntos por ejercicio aprobado, no pudiéndose computar más que una prueba de cada convocatoria y hasta un máximo de 1 punto. Únicamente se valorará cuando los ejercicios superados se hubiesen celebrado dentro de los 3 años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

4.1. Acreditación de los méritos:

Únicamente se valorarán aquellos méritos acreditados a través de los documentos que se indican:

- El apartado a) se acreditará mediante informe o certificación de cotizaciones expedida por la Seguridad Social acompañada del certificado de la empresa correspondiente o en su defecto documentación acreditativo del tiempo trabajado y el puesto de trabajo desempeñado (nóminas, contratos, etc.).
- El apartado: c) se acreditará mediante aportación del título o certificado de estudios.
- El apartado d) se acreditará mediante certificado o diploma expedido por el centro correspondiente, en el que conste al número de horas.
- Los apartados b), e) y f) se acreditarán mediante certificación de la Administración correspondiente.

Quinta. Designación y formalización del contrato.

La propuesta vinculante de la Comisión Calificadora se publicará en el tablón de anuncios con indicación del plazo para presentar la documentación pertinente.

A continuación y a la vista de la propuesta vinculante de la Comisión Calificadora y de la documentación presentada, la Presidencia ordenará el nombramiento. Tras las actuaciones anteriores, los aspirantes deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días hábiles.

En el supuesto de que transcurrido el plazo no se presente la dicha documentación, quedará descartado el aspirante, procediéndose a designar al siguiente que hubiera superado el proceso selectivo, respetándose el orden de puntuación.

A la vista de lo anterior, el órgano competente acordará la designación del candidato propuesto requiriéndole para la formalización del contrato de acuerdo con la modalidad señalada en la convocatoria.

Hasta que no se produzca la formalización del contrato, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Sexta. Legislación supletoria.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 364/1995 de 10 marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General de Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Séptima. Reserva de puestos.

En cada convocatoria se podrán precisar los puestos convocados a personas con minusvalía en grado igual o superior al 33%, que posean capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto a desempeñar.

En el caso de no cubrirse dichos puestos con minusválidos, se asignarán al resto de los aspirantes declarados aptos.

Octava. Impugnación.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas expresamente las 'Bases generales reguladoras de los procedimientos de selección de personal laboral no permanente' aprobadas por acuerdo plenario de 5 de agosto de 1994.

Aprobadas por la Comisión Municipal de Gobierno el 17 de noviembre de 1999 (publicadas en el B.O.P. número 269 de 23 de Noviembre de 1999) y modificadas por la Comisión de Gobierno de 9 de diciembre de 1999 (modificación publicada en el B.O.P. número 292 de 22 de diciembre de 1999).