

DOCUMENTO Certificado: Certificado acuerdo Pleno 2025.12.17. 3. Aprobación bases generales procesos selectivos funcionario y laboral fijo	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>SSNMW-OJ03J-COETY</b> Fecha de emisión: 19 de Diciembre de 2025 a las 13:34:40 Página 1 de 23	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 12:04 2.- Alcalde-Presidente del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 13:34



Anuncio expuesto en el Tablón de Edictos del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez, del 27/01/2026 al 10/02/2026.

## LA SECRETARÍA GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ,

### CERTIFICA:

Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2025, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, que se extrae del borrador del acta pendiente de aprobación y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, de conformidad con el artículo 206 del ROF:

### 3º. Propuesta del Primer Teniente de Alcalde Delegado de Personal sobre la aprobación de las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Aranjuez para la selección de personal funcionario y laboral fijo en turno libre.

#### Propuesta:

Se da lectura de la siguiente propuesta suscrita el día 9 de diciembre de 2025 por el Primer Teniente de Alcalde Delegado de Personal:

“Visto el Informe emitido por la Jefe de la Unidad de Personal de fecha 09 de diciembre de 2025 que a continuación se transcribe:

#### “INFORME

#### ASUNTO: APROBACIÓN DE LAS BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO EN TURNO LIBRE.

#### ANTECEDENTES

1º.- Durante parte del año 2025, y al objeto de negociar la aprobación de unas Bases Generales que regirán los procesos selectivos de personal funcionario y laboral fijo en turno libre, se han venido celebrando distintas reuniones entre la Corporación Municipal y las Secciones Sindicales de este Ilmo. Ayuntamiento UGT, CC.OO. CPPM-EP y CSI-CSIF.

2º.- La finalidad de estas negociaciones ha sido la elaboración de unas Bases Generales; tras varias reuniones se han modificado varias cuestiones sobre el Borrador inicial, dando lugar a un acuerdo suscrito entre las Secciones Sindicales este Ilmo. Ayuntamiento UGT, CC.OO y CSI-CSIF, cuyo contenido se transcribe a continuación:

#### “ACUERDO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ Y LAS SECCIONES SINDICALES SOBRE LAS BASES GENERALES QUE HABRÁN DE REGIR LOS PROCESOS DE PLAZAS VACANTES QUE SE CONVOQUEN POR TURNO LIBRE

El presente Acuerdo tiene por objeto la propuesta a la Junta de Gobierno Local, de la aprobación de las “BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO EN TURNO LIBRE”, que por parte del Ayuntamiento y de las Secciones Sindicales se ha estado negociando, en aras a poder acometer las diferentes Convocatorias de plazas vacantes de las diferentes Ofertas de Empleo Público.

En Aranjuez, siendo las 12:30 horas del día 5 de diciembre de 2025, firman las partes en prueba de conformidad con el presente.”

DOCUMENTO Certificado: Certificado acuerdo Pleno 2025.12.17. 3. Aprobación bases generales procesos selectivos funcionario y laboral fijo	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>SSNMW-OJ03J-COETY</b> Fecha de emisión: 19 de Diciembre de 2025 a las 13:34:40 Página 2 de 23	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 12:04 2.- Alcalde-Presidente del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 13:34



### LEGISLACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE

**I.-** Serán de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**II.-** Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

**III.-** 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

**IV.-** 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.

**V.-** Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local

**VI.-** 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 y el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad así como las normas generales que sean de aplicación

**VII.-** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y demás disposiciones normativas que sean de aplicación.

**VIII.-** La competencia para la aprobación de Bases de convocatorias para la selección de personal la ostenta la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía-Presidencia en virtud de Decreto n.º 2455, de fecha 25 de Junio de 2024.

Visto cuanto antecede se emite la siguiente,

### CONCLUSIÓN

**PRIMERO.-** Que por parte del Pleno de la Corporación se acuerde la aprobación de las Bases Generales, consistente en:

- Aprobar las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Aranjuez para la selección de personal funcionario y laboral fijo en turno libre."

**En base a lo expuesto, se propone al Pleno de la Corporación ACUERDE:**

**PRIMERO.-** Que por parte del Pleno de la Corporación se acuerde la **aprobación de las Bases Generales**, consistente en:

- Aprobar las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Aranjuez para la selección de personal funcionario y laboral fijo en turno libre".

## DOCUMENTO

Certificado: Certificado acuerdo Pleno 2025.12.17. 3. Aprobación bases generales procesos selectivos funcionario y laboral fijo

## IDENTIFICADORES

## OTROS DATOS

Código para validación: **SSNMW-OJ03J-COETY**  
Fecha de emisión: 19 de Diciembre de 2025 a las 13:34:40  
Página 3 de 23

## FIRMAS

El documento ha sido firmado por :  
1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 12:04  
2.- Alcalde-Presidente del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 13:34

## ESTADO

**FIRMADO**  
19/12/2025 13:34



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES
<b>Bases: BASES GENERALES</b>	
OTROS DATOS	FIRMAS
Código para validación: <b>YWM6N-N1GNQ-XWWUE</b> Fecha de emisión: 9 de Diciembre de 2025 a las 11:02:08 Página 1 de 20	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



## BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO EN TURNO LIBRE.

### 1. NORMAS GENERALES

#### 1.1. Ámbito de aplicación

1.1.1 Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Aranjuez para cubrir las plazas vacantes, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 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.

1.1.2 Las especificidades de cada proceso selectivo, serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria, y que complementarán las presentes Bases Generales.

1.1.3 El número de plazas podrá incrementarse con las vacantes que se produzcan hasta la fecha en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes.

1.1.4 No serán de aplicación las presentes bases a las convocatorias de plazas pertenecientes al Cuerpo de Policía Local, que se regirán por su normativa específica, así como a aquellas otras convocatorias en que específicamente se determine.

#### 1.2. Legislación aplicable

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria.

Asimismo, serán de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad así como las normas generales que sean de aplicación; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y demás disposiciones normativas que sean de aplicación.

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1903054-YWM6N-N1GNQ-XWWUE-09056A132087A491B05401ABF0C0D06F961E226A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es>

## DOCUMENTO

Certificado: Certificado acuerdo Pleno 2025.12.17. 3. Aprobación bases generales procesos selectivos funcionario y laboral fijo

## IDENTIFICADORES

## OTROS DATOS

Código para validación: **SSNMW-OJ03J-COETY**  
Fecha de emisión: 19 de Diciembre de 2025 a las 13:34:40  
Página 4 de 23

## FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 12:04

2.- Alcalde-Presidente del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 13:34

## ESTADO

**FIRMADO**

19/12/2025 13:34



## DOCUMENTO

**Bases: BASES GENERALES**

## IDENTIFICADORES

## OTROS DATOS

Código para validación: **YWM6N-N1GNQ-XWWUE**  
Fecha de emisión: 9 de Diciembre de 2025 a las 11:02:08  
Página 2 de 20

## FIRMAS

ESTADO  
**NO REQUIERE FIRMAS**



### 1.3. Reserva por discapacidad

En aquellas convocatorias en cuyas bases específicas se establezca un turno de reserva a personas que acrediten poseer discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, las personas candidatas deberán formular en la solicitud de participación dicha opción, que se acreditará mediante certificación del organismo oficial competente.

Las plazas convocadas por este turno que resulten vacantes se acumularán al turno libre.

### 1.4. Publicación

Las presentes Bases Generales se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM), así como las bases específicas de las diferentes plazas a seleccionar.

Se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado a partir del cual se podrá solicitar la participación en el proceso selectivo.

Asimismo, toda la información relativa al proceso selectivo se publicará en los siguientes medios:

- Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
- Sede electrónica del Ayuntamiento de Aranjuez: [www.aranjuez.es/empleo](http://www.aranjuez.es/empleo).

## **2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

### 2.1. Requisitos generales

Para la admisión a la realización de pruebas selectivas las personas 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del 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, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que ríjan en cada convocatoria. En el

## DOCUMENTO

Certificado: Certificado acuerdo Pleno 2025.12.17. 3. Aprobación bases generales procesos selectivos funcionario y laboral fijo

## IDENTIFICADORES

## OTROS DATOS

Código para validación: **SSNMW-OJ03J-COETY**  
Fecha de emisión: 19 de Diciembre de 2025 a las 13:34:40  
Página 5 de 23

## FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 12:04
- 2.- Alcalde-Presidente del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 13:34

## ESTADO

**FIRMADO**  
19/12/2025 13:34



DOCUMENTO <b>Bases: BASES GENERALES</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>YWM6N-N1GNQ-XWWUE</b> Fecha de emisión: 9 de Diciembre de 2025 a las 11:02:08 Página 3 de 20	FIRMAS
	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



caso de titulaciones similares o titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Quienes concurran por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado 2 de las presentes bases, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia deberá acreditarse convenientemente por la persona aspirante.

g) Haber abonado la cantidad dispuesta en concepto de derechos de examen, según la ordenanza fiscal de tasas del Ayuntamiento de Aranjuez, vigente en el día de la convocatoria.

h) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

i) Adicionalmente, para el acceso a plazas reservadas a personal funcionario de carrera:

- Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, 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

- La previsión anterior será aplicable, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de las personas españolas y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, sus descendientes y los descendientes del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- Ser nacional cualquier Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

- Quienes no residan legalmente en España deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan en los anteriores apartados.

j) Adicionalmente, para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo:

- Las personas con nacionalidad distinta a la española a la que se refieren los apartados anteriores, así como quienes residan legalmente en España, podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones quienes ostenten nacionalidad española.

- Al personal laboral se exceptuará de aquellos empleos públicos 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.

## 2.2. Fecha de efectos

Los requisitos establecidos en las normas anteriores y los que se establezcan en las bases específicas deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

## DOCUMENTO

Certificado: Certificado acuerdo Pleno 2025.12.17. 3. Aprobación bases generales procesos selectivos funcionario y laboral fijo

## IDENTIFICADORES

## OTROS DATOS

Código para validación: **SSNMW-OJ03J-COETY**  
Fecha de emisión: 19 de Diciembre de 2025 a las 13:34:40  
Página 6 de 23

## FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 12:04
- 2.- Alcalde-Presidente del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 13:34

## ESTADO

**FIRMADO**  
19/12/2025 13:34



DOCUMENTO <b>Bases: BASES GENERALES</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>YWM6N-N1GNQ-XWWUE</b> Fecha de emisión: 9 de Diciembre de 2025 a las 11:02:08 Página 4 de 20	FIRMAS
	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



### 2.3. Datos personales

De conformidad con el Reglamento de Protección de Datos Personales, REGLAMENTO (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Aranjuez, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para cobertura de plazas.

Los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

No obstante se podrá solicitar expresamente en la solicitud la exclusión de su nombre de dichas listas de la página web, limitándose en este caso a la publicación sólo de su DNI tratado de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final Séptima de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en relación con la orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima.

## **3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

### 3.1. Forma de presentación

Las solicitudes para formar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Aranjuez, que se encuentra disponible en la página web municipal: [www.aranjuez.es](http://www.aranjuez.es)

### 3.2. Plazo de presentación

Será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas. Si el último día de presentación de instancias fuese inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha. Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario del sistema, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria, lo que, en su caso, se publicará, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Aranjuez y tablón de edictos.

### 3.3. Lugar de presentación

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Aranjuez y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, cuyo horario actualizado puede consultarse en el siguiente enlace web: [www.aranjuez.es/oac](http://www.aranjuez.es/oac) o llamando al teléfono 900154900.

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1944802 SSNMW-OJ03J-COETY 3BA4C6FFEBD77916938E387B773805A9D3F13D3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es>



DOCUMENTO <b>.Bases: BASES GENERALES</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>YWM6N-N1GNQ-XWWUE</b> Fecha de emisión: 9 de Diciembre de 2025 a las 11:02:08 Página 5 de 20	FIRMAS
	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



La presentación de instancias también podrá efectuarse a través de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se podrán presentar tantas solicitudes como convocatorias a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada solicitud normalizada, la denominación de la plaza y, en su caso, la especialidad a la que se opta, el sistema selectivo y turno al que se presentan. En la solicitud se declarará que se conocen y reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las personas que padeczan algún tipo de limitación o con diversidad funcional que precisen adaptación de las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en la solicitud en virtud del artículo 8 del RD 2271/2004 de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### 3.4. Documentos a adjuntar

Las personas aspirantes que reúnan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.a deberán presentar la instancia junto con:

- DNI o pasaporte que acrediten cumplir con lo previsto en la base 2.1
- Titulación exigida en las bases específicas de la convocatoria.
- Recibo de haber abonado los Derechos de examen correspondientes según lo dispuesto en el punto 3.5 relativo al pago de tasa por derechos de examen o la justificación de su exención.

El personal que opte por el cupo de reserva por discapacidad deberán aportar documento de certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, 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 para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Los documentos acreditativos para la fase de concurso así como aquellos otros méritos que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

Los méritos se acreditarán con referencia a la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes, según la base 3.1.

La documentación que no se presente en este plazo no será valorada en la fase de concurso.

Se deberá adjuntar declaración responsable de que se cumple con los requisitos exigidos.

No se aceptarán ni solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente. El hecho de presentar la solicitud implicará que la persona aspirante reúne



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES
<b>Bases: BASES GENERALES</b>	
OTROS DATOS	FIRMAS
Código para validación: <b>YWM6N-N1GNQ-XWWUE</b> Fecha de emisión: 9 de Diciembre de 2025 a las 11:02:08 Página 6 de 20	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



los requisitos exigidos en la base 2.1 y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Los méritos se valorarán exclusivamente hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La documentación que no se presente en ese plazo no será valorada en la fase de concurso.

Se deberá adjuntar declaración responsable de que se cumple con los requisitos exigidos. Los modelos de Instancia, Declaración responsable y Autorización de consulta de datos.

### 3.5. Derechos de Examen

Previamente a realizar la Solicitud para participar en este proceso selectivo es necesario proceder al abono de la tasa correspondiente o la justificación de su exención, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen vigente el día de apertura del plazo de presentación de solicitudes y dentro de dicho plazo. Debiendo unirse obligatoriamente a la documentación a presentar dentro del plazo de presentación de la misma, según la base 3.1.

En ningún caso el pago de los derechos de examen sustituye el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Las personas aspirantes que concurran a más de una plaza deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas.

No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación de la persona interesada a las pruebas selectivas en la fecha, hora y lugar señalados.

## 4. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitido a la convocatoria bastará que las personas aspirantes presenten la solicitud, cumpliendo lo previsto en la base 3.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Aranjuez: <https://www.aranjuez.es/empleo/> y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aranjuez.

En el BOCM. se publicará un extracto de la resolución indicándose los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas completas de personas admitidas y excluidas, así como la causa o causas de exclusión.

Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas o excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOCM, 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 de admisión, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la

## DOCUMENTO

Certificado: Certificado acuerdo Pleno 2025.12.17. 3. Aprobación bases generales procesos selectivos funcionario y laboral fijo

## IDENTIFICADORES

## OTROS DATOS

Código para validación: **SSNMW-OJ03J-COETY**  
Fecha de emisión: 19 de Diciembre de 2025 a las 13:34:40  
Página 9 de 23

## FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 12:04
- 2.- Alcalde-Presidente del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 13:34

## ESTADO

**FIRMADO**  
19/12/2025 13:34



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES
<b>Bases: BASES GENERALES</b>	
OTROS DATOS	FIRMAS
Código para validación: <b>YWM6N-N1GNQ-XWWUE</b> Fecha de emisión: 9 de Diciembre de 2025 a las 11:02:08 Página 7 de 20	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Si no se presentaran subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, este quedará automáticamente elevado a definitivo. Dicha Resolución se publicará en la web municipal <https://www.aranjuez.es/empleo/> y en Tablón de Edictos.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a las personas interesadas el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Cuando del examen de la documentación que se presente se desprenda que no se cumplen alguno de los requisitos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso.

Es insubsanable la no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma.

## 5. ÓRGANOS DE SELECCIÓN

### 5.1. Funciones del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador actuará con plena independencia funcional y sometimiento a los principios de igualdad, mérito, capacidad, objetividad e imparcialidad, y ejercerá las siguientes funciones:

#### a) Aprobación previa de criterios de corrección y evaluación

Antes de conocer la identidad de las personas aspirantes, y en su sesión constitutiva, el Tribunal aprobará: los criterios objetivos de corrección de cada ejercicio; la puntuación asignada a cada pregunta, apartado, tema o supuesto, y las instrucciones para el desarrollo de las pruebas.

#### b) Elaboración, redacción y custodia de ejercicios

El Tribunal es responsable de: la elaboración de los cuestionarios, temas o supuestos prácticos; Su reproducción inmediata antes de la realización del ejercicio; su custodia y depósito en condiciones que garanticen su integridad.

Los representantes sindicales no formarán parte del Tribunal, ni participarán en sus deliberaciones como observadores, ni estarán presentes en la confección del examen. Eso sí, tendrán derecho a cerciorarse de que el examen se redacta justamente antes del examen a realizar, convocándoles al efecto. También podrán permanecer en el aula donde se desarrolla el ejercicio a fin de asegurar que todo se realiza de acuerdo a la legalidad vigente, y asegurarse de que el anonimato es respetado por el Tribunal.

#### c) Garantía del anonimato de los ejercicios escritos.

El Tribunal garantizará el anonimato en los términos siguientes: uso obligatorio de sistema de doble sobre o código alfanumérico aleatorio; separación estricta entre los datos identificativos y el cuadernillo de examen; custodia independiente de los datos identificativos por la Secretaría del Tribunal; comprobación previa, mediante acta, de la inexistencia de marcas o señales; imposibilidad de acceso a identidades hasta que finalicen las correcciones.

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1944802 SSNMW-OJ03J-COETY 3BA4c6FFEBD77916938E387B773805A9D3F13D3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es/>



DOCUMENTO <b>Bases: BASES GENERALES</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>YWM6N-N1GNQ-XWWUE</b> Fecha de emisión: 9 de Diciembre de 2025 a las 11:02:08 Página 8 de 20	FIRMAS
	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



d) Dirección y vigilancia del desarrollo de los ejercicios

Corresponde al Tribunal convocar y realizar el llamamiento único para cada prueba; resolver incidencias y situaciones de fuerza mayor; asegurar que no se utilizan dispositivos electrónicos o materiales no autorizados; determinar la adecuación del aula, tiempos y condiciones de realización, y asegurar que se mantiene la igualdad real durante la prueba.

e) Corrección objetiva de las pruebas

El Tribunal calificará objetivamente todos los ejercicios aplicando los criterios aprobados y reflejados en acta. Podrá deliberar sobre la interpretación técnica; resolver reclamaciones sobre preguntas, supuestos o puntuaciones; aprobar y publicar la plantilla correctora provisional y definitiva en los casos de test.

f) Valoración de méritos en la fase de concurso

Cuando el sistema sea concurso-oposición o concurso: se valorarán únicamente los méritos acreditados hasta el fin del plazo de solicitudes. Se respetará que el concurso no sea eliminatorio y no desvirtúe el carácter competitivo del proceso.

Se aplicará la doctrina del TC y TS para que el concurso no exceda del 40 % de la puntuación total.

g) Resolución motivada de alegaciones

El Tribunal resolverá todas las alegaciones y reclamaciones de manera motivada y dentro de plazo.

h) Custodia documental y levantamiento de actas

Deberá: levantar acta de todas sus sesiones, decisiones y acuerdos; conservar cuadernillos, pruebas, plantillas y documentación relevante y refrendar todas las actuaciones que afecten al procedimiento.

i) Elevación de la propuesta de nombramiento

Finalizado el proceso, el Tribunal: aprobará la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso, por orden de puntuación; la elevará al órgano competente para el nombramiento o contratación, según proceda. Con ello finalizará formalmente su actuación.

j) Interpretación de las bases y resolución de incidencias

El Tribunal queda facultado para interpretar las bases respecto a los aspectos estrictamente técnicos del proceso selectivo y resolver cuantas incidencias se produzcan, sin perjuicio de la revisión administrativa prevista en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015.

**5.2. Composición y normas de funcionamiento**

Los órganos de selección se nombrarán conforme al artículo 60 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. La composición se publicará en el B.O.C.M, en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.



DOCUMENTO <b>Bases: BASES GENERALES</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>YWM6N-N1GNQ-XWWUE</b> Fecha de emisión: 9 de Diciembre de 2025 a las 11:02:08 Página 9 de 20	FIRMAS ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



La publicación del tribunal de selección de cada proceso selectivo se procurará realizar en la orden de convocatoria del mismo, salvo que la complejidad de su composición, especial cualificación o dificultad en su nombramiento, hicieran necesaria su publicidad en un momento posterior.

La composición del tribunal de selección y el nombramiento de sus miembros formará parte del contenido de las correspondientes bases singulares de cada convocatoria, salvo en aquellos supuestos en los que las propias bases se remitan a efectos de su nombramiento a un órgano y momento posterior, en cuyo caso la resolución por la que se designe al tribunal tendrá el carácter de Anexo de dichas bases y se publicará en el BOCM.

El Tribunal de Selección se nombrará por el órgano competente y estará compuesto por personal empleado público según la siguiente descripción:

- Presidencia: Personal funcionario del Ayuntamiento o de otra Administración.
- Vocales: un mínimo de cuatro empleados públicos, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria, del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez o de otra Administración Pública.
- Secretario/a: Actuará como Secretario/a el de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral temporal.

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Estas personas tendrán voz pero no voto, debiendo calificar en todo caso los miembros del Tribunal de Selección.

Para la constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y acuerdos, se requerirá la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros, incluida en cualquier caso la de la Presidencia y del Secretario/a.

La composición del Tribunal atenderá al criterio de paridad entre hombres y mujeres determinado en el artículo 60.1 TREBEP y el artículo 53 de la Ley 3/2007 de Igualdad. Además los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación al que se selecciona, y no puede estar compuesto mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo que se pretenda seleccionar.

Los tribunales quedarán incluidos en la categoría correspondiente y serán retribuidos conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. En los mismos términos serán retribuidos los/as asesores del tribunal

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015.



DOCUMENTO <b>Bases: BASES GENERALES</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>YWM6N-N1GNQ-XWWUE</b> Fecha de emisión: 9 de Diciembre de 2025 a las 11:02:08 Página 10 de 20	FIRMAS
	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



### 5.3. Abstención y recusación

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que los nombró, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes, a pruebas selectivas análogas, en los cinco años anteriores a la publicación de las convocatorias de pruebas selectivas para cada categoría.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 24 del mismo cuerpo legal citado. Las causas de abstención y recusación deberán ser motivadas, correspondiendo su resolución al órgano que resolvió su nombramiento.

### **6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

El procedimiento de selección del personal funcionario de carrera y del personal laboral fijo del Ayuntamiento se desarrollará conforme a los principios del artículo 55 del TREBEP, así como a las reglas básicas establecidas en el Real Decreto 896/1991, el Real Decreto 364/1995, la Ley 39/2015, la Ley 40/2015, la Constitución Española y la jurisprudencia del Tribunal Supremo y del Tribunal Constitucional.

La elección del procedimiento selectivo a elegir respetará lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, a estos efectos establece:

“ El ingreso en la función pública local, se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que por naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso – oposición o concurso”.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos se establecerán en cada base específica. Los requisitos exigidos en cada convocatoria no se tendrán en cuenta en la fase de concurso.

La fase de oposición constará de los ejercicios que se determinen en cada base específica, será previa al concurso y tendrá carácter eliminatorio.

En los procesos selectivos podrá establecerse la necesaria superación de un curso de formación y/o periodo de prácticas, y otros ejercicios, además de los señalados para cada grupo de titulación.

En aquellos procesos selectivos en los que se incluya la realización de pruebas físicas, éstas se realizarán con posterioridad a las pruebas psicotécnicas y de conocimiento.

Todas las bases específicas incluirán en el temario, las materias relativas a Igualdad de Género y

## DOCUMENTO

Certificado: Certificado acuerdo Pleno 2025.12.17. 3. Aprobación bases generales procesos selectivos funcionario y laboral fijo

## IDENTIFICADORES

## FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 12:04
- 2.- Alcalde-Presidente del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 13:34

## ESTADO

**FIRMADO**  
19/12/2025 13:34

## OTROS DATOS

Código para validación: **SSNMW-OJ03J-COETY**

Fecha de emisión: **19 de Diciembre de 2025 a las 13:34:40**

Página 13 de 23



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES
<b>Bases: BASES GENERALES</b>	
OTROS DATOS	FIRMAS
Código para validación: <b>YWM6N-N1GNQ-XWWUE</b>	ESTADO
Fecha de emisión: <b>9 de Diciembre de 2025 a las 11:02:08</b>	<b>NO REQUIERE FIRMAS</b>
Página 11 de 20	



Prevención de Riesgos Laborales.

En otro orden, y a efectos de reforzar la seguridad jurídica y la homogeneidad de todos los procesos selectivos, se establece la siguiente estructura procedural obligatoria:

**1. Aprobación y publicación de la convocatoria**

**1.1. Aprobación**

- La Alcaldía-Presidencia u órgano delegado aprobará la convocatoria y las Bases Específicas que desarrollan las presentes Bases Generales

**1.2. Publicación obligatoria.** La convocatoria deberá publicarse, al menos, en los siguientes medios:

- a) BOCM, con el texto íntegro de las bases (art. 6 RD 896/1991).
- b) BOE, mediante extracto que indique lugar de publicación íntegra (art. 91 LRBRL).
- c) Sede Electrónica Municipal, con indicación del sello de tiempo, a efectos de cómputo de plazos.

La publicación en el BOE abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

**2. Presentación de solicitudes**

**2.1. Plazo:** Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del extracto en el BOE (art. 8 RD 896/1991).

**2.2. Contenido:** Las solicitudes deberán acompañarse de:

- Documentación acreditativa de requisitos no verificables de oficio.
- Justificante de pago de la tasa (con derecho a subsanación si se acredita pago dentro de plazo).
- Declaración responsable de cumplimiento de requisitos.

**2.3. Subsanación del pago de tasas**

La falta inicial de aportación del justificante no será causa de exclusión automática siempre que el pago se hubiera efectuado dentro de plazo, debiendo otorgarse un trámite de subsanación (art. 68 LPACAP y art. 23.2 CE).

**3. Listas de admitidos y excluidos**

## DOCUMENTO

Certificado: Certificado acuerdo Pleno 2025.12.17. 3. Aprobación bases generales procesos selectivos funcionario y laboral fijo

## IDENTIFICADORES

## FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 12:04
- 2.- Alcalde-Presidente del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 13:34

## ESTADO

**FIRMADO**  
19/12/2025 13:34

## OTROS DATOS

Código para validación: **SSNMW-OJ03J-COETY**  
Fecha de emisión: 19 de Diciembre de 2025 a las 13:34:40  
Página 14 de 23



DOCUMENTO <b>Bases: BASES GENERALES</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>YWM6N-N1GNQ-XWWUE</b> Fecha de emisión: 9 de Diciembre de 2025 a las 11:02:08 Página 12 de 20	FIRMAS  <b>ESTADO NO REQUIERE FIRMAS</b>



- 3.1. Resolución provisional: Finalizado el plazo de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, con expresión de la causa de exclusión.
- 3.2. Subsanación: se concederá un plazo de 10 días hábiles para subsanar errores u omisiones.
- 3.3. Lista definitiva. Una vez resueltas las alegaciones:
- Se aprobará la lista definitiva.
  - Se fijará la fecha, hora y lugar del primer ejercicio.
  - Se determinará el orden de actuación mediante sorteo público (art. 17 RD 364/1995).
4. Constitución del Tribunal Calificador: el Tribunal celebrará una sesión constitutiva, en la que deberá:
1. Resolver abstenciones y recusaciones (arts. 23 y 24 Ley 40/2015).
  2. Aprobar los criterios de corrección, valoración y puntuación de cada ejercicio, antes de conocer la identidad de los aspirantes.
  3. Aprobar las instrucciones de desarrollo de las pruebas.
  4. Determinar las reglas de custodia y anonimato de los ejercicios.
5. Llamamientos y normas de actuación
1. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio.
  2. La no comparecencia supone exclusión salvo causa de fuerza mayor acreditada.
  3. El Tribunal podrá organizar varios turnos en caso de gran concurrencia.
  4. Se prohibirá el uso de teléfonos móviles o dispositivos electrónicos.
6. Desarrollo de la fase de oposición: la fase de oposición constará de los ejercicios establecidos en las Bases Específicas, pudiendo incluir:
1. Ejercicios teóricos
- Cuestionario tipo test.
  - Preguntas de desarrollo.
  - Redacción de temas.
2. Ejercicios prácticos
- Resolución de supuestos jurídico-administrativos.
  - Pruebas de informática u ofimática.
  - Pruebas profesionales vinculadas al puesto.

## DOCUMENTO

Certificado: Certificado acuerdo Pleno 2025.12.17. 3. Aprobación bases generales procesos selectivos funcionario y laboral fijo

## IDENTIFICADORES

## FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 12:04
- 2.- Alcalde-Presidente del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 13:34

## ESTADO

**FIRMADO**  
19/12/2025 13:34

## OTROS DATOS

Código para validación: **SSNMW-OJ03J-COETY**  
Fecha de emisión: **19 de Diciembre de 2025 a las 13:34:40**  
Página 15 de 23



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES
<b>Bases: BASES GENERALES</b>	
OTROS DATOS	ESTADO

Código para validación: **YWM6N-N1GNQ-XWWUE**  
Fecha de emisión: **9 de Diciembre de 2025 a las 11:02:08**  
Página 13 de 20

ESTADO  
**NO REQUIERE FIRMAS**



3. Pruebas psicotécnicas: cuando sean exigidas por la naturaleza del puesto.
4. Pruebas de idioma: si las bases específicas lo establecen.
7. Sistema de anonimato de los ejercicios escritos
  1. Los ejercicios escritos se realizarán mediante doble sobre o código alfanumérico aleatorio.
  2. La identidad del aspirante se conservará separada y custodiada por la Secretaría del Tribunal.
  3. El Tribunal levantará acta previa verificando la ausencia de marcas identificativas.
  4. La correspondencia entre código e identidad se abrirá solo tras la corrección completa.
8. Fase de concurso (si procede)

Se aplicará únicamente a quienes hayan superado la oposición (art. 61.1.b TREBEP) y no podrá ser eliminatoria. Podrán valorarse:

- Experiencia profesional (sin desvirtuar el carácter abierto del proceso).
- Formación adicional.
- Titulaciones específicas.

#### 9. Calificaciones y publicación

1. Cada ejercicio se calificará conforme a los criterios aprobados.
2. Se publicarán calificaciones provisionales y se abrirá plazo de alegaciones.
3. El Tribunal resolverá motivadamente todas las reclamaciones.

#### 10. Relación final de aspirantes aprobados. Concluidas todas las fases:

- El Tribunal aprobará la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación.
- No podrá proponerse un número de personas superior al de plazas convocadas.
- La relación será elevada al órgano competente para su nombramiento o contratación (art. 36 RD 364/1995).

#### 11. Presentación de documentación: los aspirantes propuestos dispondrán de 20 días hábiles para presentar:

- Documentación acreditativa de requisitos.
- Certificado médico.
- Declaraciones de no separación e incompatibilidades.



DOCUMENTO <b>.Bases: BASES GENERALES</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>YWM6N-N1GNQ-XWWUE</b> Fecha de emisión: <b>9 de Diciembre de 2025 a las 11:02:08</b> <b>Página 14 de 20</b>	FIRMAS
	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



- Documentación de méritos (en concursos).

## 12. Nombramiento o contratación

1. Verificada la documentación, se dictará el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación laboral fija.
2. El nombramiento surtirá efecto con la toma de posesión.
3. En su caso, deberá superarse un periodo de prácticas o curso selectivo.

### 6.1. Desarrollo de la fase de Oposición

#### 6.1.1 Ejercicios

El número y características de los ejercicios de la fase de oposición se determinarán en las bases específicas.

Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios y serán calificados por el tribunal de 0 a 10 puntos, siendo eliminados de la convocatoria quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El tribunal, con anterioridad a la realización de cada uno de los ejercicios de la oposición, informará a los aspirantes de la calificación correspondiente al mismo, y, en su caso, de la distribución de la puntuación entre cada una de las preguntas, temas, supuestos o pruebas que lo conforman.

Antes de proceder a la valoración de cada ejercicio, el tribunal deberá dejar constancia en acta de aquellos criterios específicos de valoración cualitativa que va a utilizar para emitir su juicio técnico, que no se encuentren expresamente establecidos en la convocatoria, e igualmente, informará al opositor antes de la realización del ejercicio.

Igualmente, debe expresarse en acta, las concretas razones y motivos por los que la aplicación de estos criterios valorativos a los ejercicios realizados por cada aspirante, conducen a la puntuación otorgada, con expresión de la calificación desagregada para cada ejercicio, pregunta, tema, supuesto o prueba.

Además de constar en acta la calificación de cada ejercicio conforme al procedimiento establecido, deberán reflejarse en un acta de sesión de carácter interno las calificaciones asignadas por cada uno de los miembros del tribunal manteniendo su anonimato.

Las pruebas de que conste un ejercicio podrán ser a su vez eliminatorias.

En el caso de que el ejercicio consistiera en un cuestionario de respuestas alternativas, se hará pública la plantilla correctora con las respuestas correctas a cada una de las preguntas que lo integran, de forma simultánea a la publicación de los resultados provisionales.

A fin de garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados, el tribunal establecerá un nivel mínimo para la superación de cada uno de los ejercicios. Dicho nivel mínimo de idoneidad será común para todos los aspirantes.

Esta plantilla tendrá carácter provisional y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones o dirigir



DOCUMENTO <b>Bases: BASES GENERALES</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>YWM6N-N1GNQ-XWWUE</b> Fecha de emisión: 9 de Diciembre de 2025 a las 11:02:08 Página 15 de 20	FIRMAS
	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



reclamaciones al tribunal sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán resueltas por el tribunal de selección.

La resolución se hará pública con la plantilla definitiva, el nivel mínimo fijado para superar el ejercicio, la fórmula para la determinación de la puntuación obtenida en función de dicho nivel mínimo, y la lista de aspirantes que lo hubieran superado, entendiéndose desestimadas todas aquellas alegaciones y reclamaciones que no aparezcan en la citada Resolución, sin perjuicio de la notificación individualizada que se realice a cada uno de los aspirantes que formularon alegaciones o reclamaciones. Ni la plantilla correctora provisional ni la definitiva serán recurribles de forma independiente a la lista de aspirantes que hubieran superado el ejercicio.

El tribunal procederá a la publicación de las puntuaciones de cada ejercicio. Los candidatos podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación. Pasado este plazo el tribunal resolverá las alegaciones presentadas.

#### 6.1.2. Puntuación final de la fase de oposición

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los distintos ejercicios que la compongan.

Las bases específicas podrán establecer una fórmula de ponderación para las calificaciones obtenidas.

No intervienen a efectos de puntuación final los ejercicios cuya calificación sea de Apto o No apto.

#### 6.1.3. Desarrollo de los ejercicios

La fecha, lugar y hora en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición será anunciado mediante publicación en el BOCM, Tablón de Anuncios Municipal y en la página web del Ayuntamiento. Una vez convocadas las pruebas selectivas, los anuncios solo se harán públicos en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página web del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocadas. Serán excluidas del proceso selectivo las personas que no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, en su caso, mediante certificado emitido por los servicios médicos correspondientes de la seguridad social, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. En situación de embarazo de riesgo o parto: Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a su finalización y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera efectuar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por causa de embarazo o parto, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas correspondientes a la fase de oposición, quedando condicionado su nombramiento como funcionaria en prácticas a la realización de aquéllas en la fecha que determine el Tribunal.



DOCUMENTO <b>.Bases: BASES GENERALES</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>YWM6N-N1GNQ-XWWUE</b> Fecha de emisión: 9 de Diciembre de 2025 a las 11:02:08 Página 16 de 20	FIRMAS ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Si en dicha fecha tampoco pudiera realizarlas debido a la causa anterior, debidamente acreditada, podrá hacerlo en la siguiente convocatoria, manteniendo las puntuaciones obtenidas en el resto del proceso.

Si en esta segunda convocatoria tampoco pudiera realizar las pruebas perderá su derecho la no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes, en el caso de realización de ejercicios individuales, se determinará en su caso en las bases específicas, de acuerdo con el sorteo público celebrado por resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En el supuesto excepcional de que por error alguna persona aspirante admitida no constase en la lista del tribunal, será admitida provisionalmente a la realización de los ejercicios, quedando su participación supeditada a la acreditación documental de su admisión, en el plazo que al efecto determine el propio tribunal. El tribunal resolverá, a la vista de la documentación presentada, sobre la validez de su participación en el ejercicio, haciéndolo constar en el acta correspondiente y notificándolo al órgano competente y a la persona aspirante.

El tribunal, en cualquier momento, podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Durante el desarrollo de los ejercicios no se permitirá el uso de teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo electrónico.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso, al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Cuando el ejercicio sea realizado por escrito, el tribunal adoptará las medidas necesarias para asegurar el anonimato de las personas aspirantes en la corrección de los mismos. El Tribunal podrá adoptar, entre otros, el sistema de custodia separada y estricta. Este sistema funciona con doble custodia: la hoja de identidad la custodia en exclusiva la Secretaría del Tribunal en sobre cerrado; los exámenes se custodian en otro sobre diferente, y se entregan a los correctores sin acceso a la lista de identidades. Esta separación debe mantenerse: hasta que todos los ejercicios estén corregidos; hasta que las calificaciones definitivas estén acordadas. No se puede abrir antes. Antes de iniciar la corrección, el Tribunal debe revisar que en ninguno de los exámenes aparece nombre, firma o marca; y, levantar acta de verificación del anonimato, indicando: total de cuadernillos recibidos; que todos carecen de marcas; que todos contienen únicamente el código; hora y lugar de la comprobación.

Si un examen contiene una marca que pueda identificar al aspirante: se aparta sin corregir; se pide informe; y puede proponerse la anulación motivada.

## 6.2 Desarrollo de la fase de concurso

La fase de concurso consistirá en la puntuación de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo a lo que establezcan las bases específicas de cada procedimiento.



DOCUMENTO <b>Bases: BASES GENERALES</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>YWM6N-N1GNQ-XWWUE</b> Fecha de emisión: 9 de Diciembre de 2025 a las 11:02:08 Página 17 de 20	FIRMAS
	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Los méritos por servicios prestados sólo tendrán validez si han sido generados como empleado público de las administraciones públicas.

Los méritos académicos y los cursos de formación y perfeccionamiento sólo tendrán validez cuando el título este expedido por cualquiera de las Administraciones Públicas, Universidades, Organizaciones sindicales y empresariales acogidas al Plan de Formación Continua y Entidades autorizadas por la Administración como centros de formación oficial.

#### 6.2.1. Otros méritos

Las Bases específicas de cada convocatoria podrán detallar otros méritos específicos.

En ningún caso, el título exigido en la convocatoria como requisito obligatorio podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado de méritos.

#### 6.3. Publicidad de las puntuaciones del concurso-oposición

Las pruebas realizadas y plantillas correctoras serán publicadas en la web municipal y tablón de edictos, en los plazos marcados en el punto 6.1.1. Ejercicios.

#### 6.4. Calificación final del proceso selectivo

La calificación final del proceso selectivo será la suma de la puntuación final de la fase de Oposición, y la del Concurso.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- Mayor puntuación total obtenida en la fase de oposición.
- Mayor obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- Por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empadados, iniciándose por la letra a la que se refiere las bases, de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría General para la Administración Pública.

#### 6.5. Publicidad de la calificación final

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección hará pública en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página web del Ayuntamiento la relación provisional de personas aspirantes por el orden de calificación final conforme el punto 6.4 y el listado de la puntuación de la fase de Coneurso, tal como se especifica en el punto 6.3.

Las personas interesadas podrán interponer reclamación en el plazo de cinco días hábiles ante el órgano de selección, que resolverá de acuerdo a la documentación presentada y a lo dispuesto en las bases. Resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el tribunal hará pública la relación definitiva en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en la página web del Ayuntamiento sin que en ningún caso el número de aprobados pueda ser superior al número de plazas convocadas.

Los tribunales calificadores elevarán al órgano competente la relación definitiva de personal

## DOCUMENTO

Certificado: Certificado acuerdo Pleno 2025.12.17. 3. Aprobación bases generales procesos selectivos funcionario y laboral fijo

## IDENTIFICADORES

## OTROS DATOS

Código para validación: **SSNMW-OJ03J-COETY**  
Fecha de emisión: 19 de Diciembre de 2025 a las 13:34:40  
Página 20 de 23

## FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 12:04
- 2.- Alcalde-Presidente del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 13:34

## ESTADO

**FIRMADO**  
19/12/2025 13:34



DOCUMENTO <b>Bases: BASES GENERALES</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>YWM6N-N1GNQ-XWWUE</b> Fecha de emisión: 9 de Diciembre de 2025 a las 11:02:08 Página 18 de 20	FIRMAS
	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



aspirante que han aprobado para su nombramiento o contratación, junto con las actas correspondientes, dando así por finalizada su actuación en el proceso selectivo.

Los plazos de reclamaciones a las decisiones del Tribunal, establecidos en las presentes bases, podrán reducirse a la mitad por razones de urgencia y necesidad.

## 7. TRAMITACIÓN DEL NOMBRAMIENTO

### 7.1. Presentación de documentos

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, se deberá presentar los siguientes documentos por las personas aspirantes:

7.1.1. Original del DNI para su cotejo y copia para el expediente.

7.1.2. Original o copia diligenciada por el organismo competente del título exigido en la convocatoria, o en su caso certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dicho título. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación u organismo similar que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de solicitudes deberá justificarse el momento en que se concluyeron los estudios.

7.1.3. En el caso de convocatorias en las que exista fase de concurso, original de la documentación acreditativa de los méritos presentados para su valoración. El Servicio de Organización y Función Pública procederá a su cotejo y en su caso expedirá copia para el expediente personal.

7.1.4. Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificado actualizado, acreditativo de la misma expedido por el órgano competente para expedir dichas certificaciones.

7.1.5. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.

7.1.6. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

7.1.7. Declaración de no hallarse en situación de incompatibilidad y no desempeñar ninguna actividad pública o privada que sea incompatible, de acuerdo al vigente régimen normativo de incompatibilidades.

7.1.8. Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria.

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de personal funcionario al servicio de las

## DOCUMENTO

Certificado: Certificado acuerdo Pleno 2025.12.17. 3. Aprobación bases generales procesos selectivos funcionario y laboral fijo

## IDENTIFICADORES

## OTROS DATOS

Código para validación: **SSNMW-OJ03J-COETY**  
Fecha de emisión: 19 de Diciembre de 2025 a las 13:34:40  
Página 21 de 23

## FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 12:04
- 2.- Alcalde-Presidente del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 13:34

## ESTADO

**FIRMADO**  
19/12/2025 13:34



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES
<b>Bases: BASES GENERALES</b>	
OTROS DATOS	FIRMAS
Código para validación: <b>YWM6N-N1GNQ-XWWUE</b> Fecha de emisión: 9 de Diciembre de 2025 a las 11:02:08 Página 19 de 20	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Administraciones Públicas estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de servicios previos, junto con la documentación específica exigida en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas bases generales o en las bases específicas de las correspondientes convocatorias, no podrán ser nombrados/as como personal funcionario, ni propuestos para su contratación, según el caso, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación o documentación.

#### 7.2. Nombramiento

Transcurrido el plazo señalado, por el órgano competente se procederá al nombramiento como personal funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo. Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión de su plaza y en su caso del puesto que corresponda, en el plazo que se determine por la legislación vigente, contado desde su notificación.

Quienes resulten nombrados/as para estas plazas, quedarán bajo sometimiento desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Aranjuez, 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.

La persona aspirante que sin causa justificada no tomara posesión de su plaza en el plazo señalado, o no firmase el contrato de trabajo, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata que hubiera superado todas las pruebas por orden de puntuación de la calificación final.

### 8. BOLSA DE TRABAJO

Las bases específicas de las convocatorias contemplarán la constitución de las correspondientes bolsas de trabajo temporal, salvo en los procesos de estabilización o consolidación de empleo público.

En ningún caso formarán parte de la bolsa de trabajo los aspirantes a los que se les haya anulado el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en los procesos selectivos.

### 9. RECURSOS

Contra las presentes bases generales y las bases específicas de cada convocatoria se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado el acto, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones del tribunal podrán ser

## DOCUMENTO

Certificado: Certificado acuerdo Pleno 2025.12.17. 3. Aprobación bases generales procesos selectivos funcionario y laboral fijo

## IDENTIFICADORES

## OTROS DATOS

Código para validación: **SSNMW-OJ03J-COETY**  
 Fecha de emisión: **19 de Diciembre de 2025 a las 13:34:40**  
**Página 22 de 23**

## FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

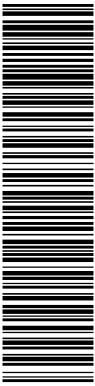
1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 12:04

2.- Alcalde-Presidente del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 13:34

## ESTADO

**FIRMADO**

19/12/2025 13:34



## DOCUMENTO

**Bases: BASES GENERALES**

## IDENTIFICADORES

## OTROS DATOS

Código para validación: **YWM6N-N1GNQ-XWWUE**  
 Fecha de emisión: **9 de Diciembre de 2025 a las 11:02:08**  
**Página 20 de 20**

## FIRMAS

ESTADO  
**NO REQUIERE FIRMAS**

impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma prevista de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 10. ENTRADA EN VIGOR

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1944802 SSNMW-OJ03J-COETY 3BA4C6EFFBD77916938E387B773805A9D3F13D3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es>

DOCUMENTO Certificado: Certificado acuerdo Pleno 2025.12.17. 3. Aprobación bases generales procesos selectivos funcionario y laboral fijo	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>SSNMW-OJ03J-COETY</b> Fecha de emisión: <b>19 de Diciembre de 2025 a las 13:34:40</b> <b>Página 23 de 23</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 12:04 2.- Alcalde-Presidente del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 19/12/2025 13:34



**ARANJUEZ**

Ayuntamiento  
*del Real Sitio y Villa*

*Secretaría General*

**Informe de la Secretaría General:**

En el expediente consta informe jurídico favorable de la Secretaría General, de fecha 10 de diciembre de 2025.

**Dictamen de Comisión Informativa:**

La propuesta ha sido dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Presidencia, Gobierno, Participación Ciudadana, Economía, Obras y Servicios, celebrada el día 12 de diciembre de 2025, con 12 votos a favor de los Grupos PP (5), PSOE (3), Vox (2), Coalición por Aranjuez (1) y Acipa (1); y 1 abstención del Grupo MM-VQ.

**Deliberación plenaria:**

Interviniendo, a efectos de lo dispuesto en el artículo 109.1 g) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales los siguientes miembros Corporación Municipal: D. José de Ruz Fernández (Equipo de Gobierno), D. Óscar Blanco Hortet (PSOE), D. Juan Carlos Ramírez Panadero (Coalición por Aranjuez), D. Jesús Mario Blasco Blanco (Acipa) y D. Alfonso Sánchez Menéndez (MM-VQ).

**Acuerdo:**

Enterados los reunidos, el Pleno de la Corporación acuerda, por unanimidad de los 22 miembros de la Corporación presentes en la sesión, aprobar la propuesta anteriormente transcrita.

Y para que así conste, a los únicos efectos de fe pública, expido el presente en la fecha y hora que aparece junto con la firma electrónica, y con el visto bueno de la Alcaldía-Presidencia.

Firmado electrónicamente.