

## MÓSTOLES

### OFERTAS DE EMPLEO

#### **BASES GENERALES QUE HABRÁN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO PARA LOS AÑOS 2008 Y 2009 DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES**

##### Base primera. *Normas generales*

1.1. Las presentes bases constituyen las normas generales que regirán los procesos de selección para cubrir las plazas correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2008 y 2009 del Ayuntamiento de Móstoles. Estas bases serán completadas con las bases específicas para cada plaza, que se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

1.2. Estas bases generales también regularán los procesos de selección para cubrir aquellas plazas que, aun correspondiendo a la Oferta de Empleo de 2007, pudieran ser convocadas conjuntamente con plazas de las Ofertas de Empleo Público de 2008 y 2009.

1.3. Las presentes bases no serán de aplicación para la cobertura de plazas convocadas pertenecientes al Cuerpo de Policía Local o al Cuerpo de Extinción de Incendios y Salvamento, en cuyo caso se aprobarán y publicarán las bases correspondientes a dichas plazas, que incluirán tanto los aspectos generales como los específicos en un único texto.

1.4. Las plazas de la misma categoría incluidas en ofertas de empleo de diferentes años, podrán ser cubiertas en una misma convocatoria. Esta norma también podrá ser de aplicación a las plazas adscritas a los Cuerpos de Policía Local y de Extinción de Incendios y Salvamento.

1.5. Las bases específicas de cada convocatoria podrán incluir tanto plazas de personal laboral y personal funcionario de una misma categoría, y tendrán como objeto la provisión en propiedad de las plazas vacantes y ofertadas de la plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Móstoles. Dichas bases específicas contendrán, entre otros aspectos, la denominación, clasificación y características de la plaza o plazas convocadas.

1.6. Los aspirantes que superen los procedimientos selectivos desempeñarán las funciones propias de las plazas a las que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.7. Las plazas objeto de las diferentes convocatorias podrán ser aumentadas con las vacantes existentes hasta la resolución definitiva del proceso selectivo. Esta norma también podrá ser de aplicación a las plazas adscritas a los Cuerpos de Policía Local y de Extinción de Incendios y Salvamento. La resolución de ampliación de plazas será publicada exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

1.8. La realización de las pruebas selectivas se ajustará al sistema de oposición, concurso o concurso-oposición, en turno libre, en promoción interna, o en turno de reserva para discapacitados, de acuerdo con lo establecido en las respectivas convocatorias. Los aspirantes solo podrán optar a uno de los turnos.

1.9. La realización de las pruebas selectivas se realizará de acuerdo con lo previsto en las presentes bases generales y en lo establecido en las bases específicas de cada convocatoria, siendo en todo caso de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas, lo dispuesto en las siguientes normas: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se re-

gula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; las bases de la presente convocatoria, así como las normas generales que sean de aplicación.

1.10. El personal funcionario o laboral que participe en procesos selectivos de promoción interna vertical deberá poseer la titulación exigida y reunir los requisitos exigidos para el ingreso a las correspondientes plazas, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo, o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo o en la categoría adscrita al grupo inmediatamente inferior si se trata de personal laboral y superar las correspondientes pruebas selectivas. Todo ello, de conformidad con lo establecido en los artículos 18 y 19 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.11. El personal funcionario podrá participar en procesos selectivos de promoción interna horizontal a Cuerpos o escalas del mismo grupo de titulación al del Cuerpo o escala al que pertenezca. Igualmente, el personal laboral podrá participar en procesos selectivos de promoción horizontal de categorías adscritas al mismo grupo de titulación al que esté adscrito. Ambos procesos serán regulados en los términos que se establezcan en las correspondientes bases específicas.

1.12. En el caso de aquellas plazas en las que las bases específicas establezcan un turno de reserva para personas que acrediten poseer la discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, los candidatos deberán de formular en la solicitud de participación dicha opción, con declaración expresa de reunir la condición exigida al respecto, que se acreditará, si obtuviera plaza, mediante certificación del organismo oficial competente. En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones posibles, en tiempos y medios para su realización, para las personas con discapacidad que así lo pidan en la solicitud de participación. En el supuesto que no se cubran las plazas indicadas en dicho turno de reserva para discapacitados, se incorporarán al turno libre, incrementando de este modo dicho turno. En este sentido las personas que, cumpliendo los requisitos anteriores, opten por el turno de reserva de discapacitados deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el turno de acceso libre, sin perjuicio de las adaptaciones anteriores señaladas, cumpliéndose así los principios constitucionales de mérito y capacidad.

1.13. Las bases específicas de las convocatorias se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos de la Corporación. Asimismo, en dicho boletín, se publicará la composición de los tribunales de selección, las listas de aspirantes excluidos y la fecha de comienzo de cada proceso selectivo. En el tablón de anuncios se publicará la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por el presidente o bien por el secretario del tribunal. En el "Boletín Oficial del Estado", se publicará extracto del anuncio que iniciará el plazo de presentación de instancias. En los casos de cobertura de plazas en turno de promoción interna para personal laboral, el extracto del anuncio que iniciará el plazo de presentación de instancias se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

1.14. Los aspirantes que hubieran superado todas o algunas de las pruebas selectivas de la oposición, concurso, o concurso-oposición, y no hubieran obtenido plaza, podrán formar parte de una bolsa de trabajo, según el orden de la calificación definitiva, y para el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas convocadas. La vigencia y regulación de los criterios de funcionamiento de dicha bolsa de trabajo serán los que se establezcan con los representantes sindicales en el acuerdo-convenio colectivo para el personal del Ayuntamiento de Móstoles.

1.15. Las presentes bases vincularán a la Administración y al tribunal de selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

1.16. Las presentes bases generales, así como las específicas, solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

##### Base segunda. *Requisitos de los aspirantes*

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales,

además de los especificados para cada plaza en las diferentes bases específicas:

- a) Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o cónyuge de español o cónyuge de nacional de otros Estados miembros de la unión europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendientes de estos o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a expensas, o bien, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza o grupo de plazas, según se especifique en las bases de cada convocatoria, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En las convocatorias de promoción interna del grupo C2 al C1 se requerirá la titulación establecida en el artículo 76 de la Ley 7/2007, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo, escala, o categoría laboral del grupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, todo ello en aquellos supuestos permitidos por la legislación vigente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En las plazas reservadas a aquellos que tengan discapacidad igual o superior al 33 por 100, esta deberá ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones asignadas a la plaza.
- e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o escala de funcionario, 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.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad, según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

2.2. 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 mantenerse hasta la resolución del proceso selectivo.

#### Base tercera. *Presentación de instancias*

3.1. Forma.—Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo se extenderán en el impreso normalizado que será facilitado gratuitamente tanto en el Servicio de Información del Ayuntamiento de Móstoles como en las diferentes Juntas de Distrito. Dichas instancias, al igual que las bases de la convocatoria, también podrán obtenerse en la web municipal del Ayuntamiento de Móstoles (<http://www.ayto-mostoles.es>).

Las instancias se dirigirán al presidente de la Corporación, debiéndose presentar, dentro del horario correspondiente, en el Registro General del Ayuntamiento o en los registros de las Juntas de Distrito, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la plaza y, en su caso, la especialidad a la que se opta, el sistema selectivo y turno al que se presenta.

3.2. Plazo de presentación.—El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en el que deberá constar la fecha y nú-

mero del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubiese publicado las bases de la convocatoria.

En el caso de plazas de promoción interna para personal laboral el plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3.3. Lugar de presentación.—El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Móstoles, plaza de España, número 1, planta baja, teléfono: 916 647 542, en horario de atención al público (lunes a viernes, de nueve a catorce. Tardes, de diecisiete a veinte. Sábados, de diez a trece) dentro del plazo indicado en el apartado 3.2.

Dichas instancias también podrán presentarse en los registros de las Juntas de Distrito en horario de atención al público (lunes a viernes de nueve a veinte):

- Junta Municipal de Distrito Centro (número 1):  
Dirección: calle San Antonio, número 2, planta baja, 28934 Móstoles (Madrid).  
Teléfono: 916 489 495.
- Junta Municipal de Distrito Norte-Universidad (número 2):  
Dirección: calle Pintor Velázquez, número 19 post., 28933 Móstoles (Madrid).  
Teléfono: 916 646 605.
- Junta Municipal de Distrito Sur-Este (número 3):  
Dirección: calle Libertad, número 34 post., 28937 Móstoles (Madrid).  
Teléfono: 916 475 341.
- Junta Municipal de Distrito Oeste (número 4):  
Dirección avenida de Portugal (Parque Municipal "Finca Liana"), sin número, 28934 Móstoles (Madrid).  
Teléfono: 916 646 573.
- Junta Municipal de Distrito Coimbra-Guadarrama (número 5):  
Dirección: avenida de los Sauces, número 27, chalé "Parque Coimbra", 28935 Móstoles (Madrid).  
Teléfono: 914 969 131.

Las direcciones y teléfonos anteriores tienen una finalidad meramente informativa, por lo que podrían sufrir algún tipo de variación o modificación a lo largo del tiempo. Los aspirantes deberán asegurarse debidamente o confirmar la información que a este respecto se proporciona.

3.4. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud.—A la solicitud deberá adjuntarse, al menos, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento identidad o pasaporte.
- b) Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen a los que se refiere la base 3.5.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados en la forma prevista en base 7.4 de las presentes bases generales.
- d) Documento de autovaloración de méritos, si así se establece en las bases específicas de cada convocatoria.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos tal y como se establece en la base 2.1.

3.5. Derechos de examen.—Los derechos de examen para la participación en las correspondientes pruebas selectivas serán los establecidos por la ordenanza fiscal vigente durante el plazo de presentación de instancias.

El pago de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en el "Banco Bilbao Vizcaya Argentaria" (BBVA), a nombre del Ayuntamiento de Móstoles, 0182 4470 13 0010051000, o mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Móstoles: Tesorería. Plaza de España, número 1, 28934 Móstoles". En el ingreso tienen que constar el nombre y apellidos del opositor, el importe y la plaza a la que se opta. Si el ingreso se realiza por giro postal, deberá figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en la solicitud la clase de giro, su fecha y número, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

Los aspirantes que concurren a más de una plaza deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. Dichas cantidades no serán devueltas cuando los aspirantes resulten excluidos en la lista definitiva.

3.6. Exención del pago de los derechos de examen.—Estarán exentos del pago de los derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, además de aquellas personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de las bases específicas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, siempre que en el plazo de que se trate, no hubiera rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causas justificadas, en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales, y que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. También estarán exentos los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición.

Todas estas situaciones que supongan exención del pago de los derechos de examen deberán documentarse debidamente de la siguiente forma:

- a) Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán presentar certificado acreditativo de tal condición.
- b) Los aspirantes que han alegado figurar como demandantes de empleo, con los requisitos señalados, deberán presentar certificación relativa a estas circunstancias, que podrá expedir la oficina de los servicios públicos de empleo; además deberán presentar una declaración jurada alegando carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
- c) Los aspirantes que sean miembros de familias numerosas deberán presentar documento acreditativo de reconocimiento de dicha condición.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

El personal perteneciente al Ayuntamiento de Móstoles que se presente a procesos selectivos de promoción interna estarán exentos del pago de los derechos de examen.

#### Base cuarta. *Admisión de aspirantes*

4.1. Lista provisional.—Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Móstoles.

En el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID se publicará la resolución con la relación nominal de aspirantes excluidos con su correspondiente número de documento de identidad e indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de los defectos en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá, además, tanto la designación nominal de los miembros del tribunal calificador, como el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

En el caso de plazas de promoción interna para personal laboral, que se convoquen o no simultáneamente con el turno libre, la resolución a la que se refiere el párrafo anterior se publicará igualmente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

4.2. Errores materiales o de hecho.—Los errores materiales o de hecho podrán rectificarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Subsanación.—Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de tal resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.4. Relación definitiva.—Una vez finalizado el plazo de subsanación al que se refiere la base anterior, se dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### Base quinta. *Tribunales*

5.1. Composición.—Los tribunales calificadores que actuarán en las distintas pruebas selectivas se designarán conforme a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y su composición será hecha pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

El tribunal de selección será colegiado y estará integrado por un presidente y cuatro vocales, actuando como secretario el cuarto vocal, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

Los tribunales quedarán incluidos en la categoría correspondiente conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y serán retribuidos por el concepto de asistencia a tribunales, de acuerdo con lo dispuesto en dicho Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. En los mismos términos serán retribuidos los/as asesores del tribunal.

Al tribunal calificador será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.2. Designación.—La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

En el caso de que por las características o especialidad de las plazas convocadas no hubiera personal técnico adecuado, se podrá solicitar el mismo a otras Administraciones Públicas.

5.3. Abstención y recusación.—Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 interesados podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.4. Constitución.—Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros.

5.5. Actuación.—El tribunal queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto por las presentes bases generales, en las diferentes bases específicas de cada convocatoria, el acuerdo-convenio colectivo en vigor y demás normativa aplicable.

Los plazos que se establezcan en los procesos selectivos serán determinados en la forma y condiciones por el tribunal calificador, atendiendo a criterios de eficacia y agilidad en la resolución del proceso selectivo.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. Impugnación.—Contra las resoluciones y actos definitivos del tribunal calificador, así como los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente.

5.7. Personal asesor y auxiliar.—El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas, con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar colaborador durante el desarrollo material de los ejercicios.

#### Base sexta. *Sistemas selectivos*

6.1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

6.2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

6.3. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes, solo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará en ningún caso por sí misma el resultado del proceso selectivo.

6.4. Las Administraciones Públicas podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiéndose encomendar estas funciones a los institutos o escuelas de Administración Pública.

6.5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de períodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente, podrán exigirse reconocimientos médicos.

6.6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Solo en virtud de Ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

6.7. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos.

Las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

6.8. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

#### Base séptima. *Desarrollo de la oposición*

##### 7.1. Normas generales:

7.1.1. La fecha, lugar, y hora en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición será anunciado mediante publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, una vez constituido el tribunal de selección. Convocadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respecti-

vas pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.1.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considerará único, aunque haya que dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

7.1.3. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente, de acuerdo con el sorteo público celebrado por resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.1.4. El tribunal, en cualquier momento, podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

##### 7.2. Calificación de los ejercicios:

7.2.1. Con carácter general y salvo lo establecido en las diferentes bases específicas para cada plaza, los ejercicios de la fase de oposición serán calificados de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes al menos 5 puntos para superar dichas pruebas selectivas. El tribunal podrá establecer las ponderaciones que considere necesarias en función de la importancia que otorgue a cada ejercicio en el conjunto global de la oposición.

7.2.2. El tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

7.2.3. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de naturaleza puntuable de la oposición. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en el ejercicio teórico.
- Por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose por la letra a la que se refiere la base 6.1.3, de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.3. Desarrollo de los ejercicios.—En todas las convocatorias cuyo sistema de selección sea la oposición, esta se desarrollará de acuerdo con lo previsto en las correspondientes bases específicas, respetando en todo caso los siguientes criterios:

- En toda fase de oposición existirá, al menos, un ejercicio práctico. El tribunal podrá determinar en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, del que deberán venir provistos. Se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, y la adecuada interpretación de los conocimientos y experiencia profesional.
- Cuando el ejercicio sea realizado por escrito, el tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para asegurar el anonimato de la identidad de los/as aspirantes.
- Cuando se establezca que alguno de los ejercicios sea oral, en dicho ejercicio el tribunal determinará un tiempo de preparación previo para la exposición de los temas no inferior a cinco minutos ni superior a quince minutos de duración. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la fluidez verbal y la expresión lingüística, la aportación personal, la exposición razonada y argumentada y la capacidad de síntesis. Si el tribunal apreciará deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a este a que desista de continuar con el ejercicio. Concluida la exposición el tribunal

podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

- d) Cuando el ejercicio consista en la realización de una prueba tipo test con respuestas alternativas, el tribunal deberá informar a los aspirantes, antes de la realización del ejercicio, de la incidencia que tendrán en la puntuación del mismo las preguntas contestadas correctamente, las preguntas no contestadas (en blanco) y las contestadas erróneamente. En este sentido el tribunal de selección podrá adoptar, entre otras, la siguiente fórmula:  $PD = A - (E/n - 1)$ ; donde: PD, puntuación directa; A, aciertos; E, errores; n, número de alternativas de cada ítem o pregunta.

#### Base octava. *Desarrollo del concurso*

8.1. Todas las convocatorias que se resuelvan mediante el sistema selectivo de concurso, se desarrollarán de acuerdo con lo determinado en la presente base séptima, salvo aquellas que especifiquen otro desarrollo en las correspondientes bases específicas.

8.2. Los aspirantes junto con su solicitud de participación en la respectiva convocatoria, deberán presentar su currículum vitae (optativamente) y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen en originales, fotocopias compulsadas o mediante fotocopias simples, aunque posteriormente los aspirantes estarán obligados a presentar los originales de los mismos para su compulsión o validez definitiva. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

8.3. Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado, por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud.

8.4. Los méritos alegados por los aspirantes se computarán hasta el último día del plazo de presentación de instancias.

8.5. Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional por cuenta ajena se acreditarán mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado del/los contrato/s de trabajo o, en su defecto, de cualquier otro documento en el que haga constar la categoría desempeñada.

8.6. Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional por cuenta propia se acreditarán mediante el modelo de resumen anual IRPF y/o modelo resumen anual IVA e impuesto de actividades económicas, así como altas en colegios profesionales.

8.7. Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que expresen la duración de las acciones formativas.

8.8. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán, con carácter general, los siguientes criterios para resolverlos por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de acciones formativas.
- Por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose por la letra a la que se refiere la base 6.1.3, de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

8.9. La puntuación final será la suma de la obtenida por los méritos alegados y probados y determinarán el orden de puntuación en la propuesta del tribunal.

8.10. El tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de la fase de concurso.

#### Base novena. *Desarrollo del concurso-oposición*

9.1. Todas las convocatorias que se resuelvan mediante procedimiento selectivo de concurso-oposición, se efectuarán de acuerdo con lo determinado en la presente base octava, salvo aquellas que especifiquen otro desarrollo en las bases específicas correspondientes.

##### 9.2. Fase de concurso:

- 9.2.1. Se celebrará previamente a las fases de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.
- 9.2.2. Las bases específicas de cada convocatoria podrán establecer que los aspirantes presenten, junto con la solicitud

de participación, un documento de autovaloración de los méritos de la fase de concurso.

Dicho impreso o documento, en estos casos, se aprobará con las bases específicas de cada convocatoria y deberá ser cumplimentado de conformidad con el baremo que se detalle en las mencionadas bases específicas.

9.2.3. La autovaloración de los méritos realizada por los aspirantes será publicada por el tribunal, así como la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición mediante convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.2.4. La puntuación obtenida por aplicación del documento de autovaloración, determinará el resultado provisional de la fase de concurso, resultado que será revisado por el tribunal calificador antes de la realización del último ejercicio de la oposición, pudiéndose modificar la puntuación provisional de autovaloración, convirtiéndose en el resultado definitivo de la fase de concurso, que estará sujeta a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos aspirantes que superen todo el proceso selectivo.

9.2.5. Los aspirantes junto con su solicitud de participación en la respectiva convocatoria, deberán presentar su currículum vitae (optativamente) y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen en originales, fotocopias compulsadas o mediante fotocopias simples, aunque posteriormente los aspirantes estarán obligados a presentar los originales de los mismos para su compulsión o validez definitiva. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

9.2.6. Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado, por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud.

9.2.7. Los méritos alegados por los aspirantes se computarán hasta el último día del plazo de presentación de instancias.

9.2.8. Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional por cuenta ajena se acreditarán mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado del/los contrato/s de trabajo o, en su defecto, de cualquier otro documento en el que haga constar la categoría desempeñada.

9.2.9. Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional por cuenta propia se acreditarán mediante el modelo de resumen anual IRPF y/o modelo resumen anual IVA e impuesto de actividades económicas, así como altas en colegios profesionales.

9.2.10. Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que expresen la duración de las acciones formativas.

9.3. Fase de oposición.—Se celebrará posteriormente a la fase de concurso, y su desarrollo y sistema de calificación tendrá lugar conforme a las normas contenidas en la base séptima de las presentes bases generales.

9.4. Calificación.—La puntuación global otorgada en la fase de concurso, se adicionará a la obtenida en los ejercicios de la fase de oposición. La cifra resultante de esta suma, es la que será tenida en cuenta para determinar la relación de aspirantes en orden decreciente de puntuación, que propondrá el tribunal respectivo.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio práctico de la oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos.
- Por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose por la letra a la que se refiere la base 6.1.3, de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Base décima. *Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento o contratación*

10.1. Finalizada la calificación, cada tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado.

10.2. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de cinco días ante el tribunal, y este publicará, una vez resuelta las reclamaciones, la relación definitiva de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Móstoles, pudiendo quedar eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que, por tanto, se pueda considerar que han superado la oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran incluidos en la relación propuesta por el tribunal.

10.3. Los tribunales calificadores elevarán al órgano competente las relaciones definitivas de aspirantes aprobados a que se refiere el punto anterior, para que realice el correspondiente nombramiento/contratación.

10.4. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aprobados, los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del documento de identidad.
- b) Fotocopia debidamente compulsada del título exigido, o 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 a los exigidos 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 justificar el momento en que concluyó los estudios.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- d) Los 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.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones propias de las plazas convocadas.
- f) Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria.
- g) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

10.5. Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación justificativa de su condición solo en el supuesto de pertenencia a otras Administraciones Públicas.

10.6. 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 la base segunda de estas bases generales o en las bases específicas de las correspondientes convocatorias, no podrán ser nombrados funcionarios o contratados, quedando anuladas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en su instancia o documentación.

10.7. En el supuesto de que algún aspirante que hubiera obtenido plaza en el proceso selectivo no ocupara la misma (por no cumplir o acreditar los requisitos, por renunciaciones, no incorporación efectiva, etcétera), el tribunal de selección podrá acordar que dicha plaza sea ocupada por el aspirante que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, haya obtenido la mejor puntuación en la

calificación final. A tal fin, se elaborará una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos a disposición del órgano convocante, para su posible nombramiento o contratación. Este criterio también podrá ser utilizado en los procesos selectivos de los Cuerpos de Policía Local y Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

10.8. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento o contratación laboral. Los aspirantes nombrados o contratados deberán tomar posesión o formalizar la contratación laboral en el plazo máximo de un mes, contado desde su notificación, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

10.9. Se establecerá un período de prueba para el personal laboral y, si así se estableciera en las bases específicas, la superación de un período de prácticas para el personal funcionario.

10.10. El aspirante que no tomara posesión de su cargo o formalizase su contratación temporal en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamado por orden de puntuación el siguiente candidato que hubiera superado todas las pruebas del proceso selectivo.

10.11. La asignación inicial de los puestos de trabajo del personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos, objetivos determinados para cada puesto en la relación/catálogo de puestos de trabajo.

10.12. No obstante lo anterior, los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo obtengan plaza y hubieran trabajado como interinos en las plazas convocadas, se les podrá adjudicar destino dentro del mismo área funcional o unidad de gestión, en el puesto que vinieran desempeñando o en otros vacantes dotados presupuestariamente, existentes en dicho área funcional o unidad de gestión, siempre que así lo solicite el Servicio, sea de necesaria cobertura y el aspirante lo acepte de forma voluntaria. En estos casos quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Base undécima. *Norma final*

11.1. En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto a las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas o aspectos no previstos en las bases generales o específicas.

11.2. 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 alcalde-presidente, 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 estas y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Móstoles, 2009.

(02/3.911/09)

**PINTO**

RÉGIMEN ECONÓMICO

En la Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones el presupuesto general para el ejercicio del año 2009, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno de 30 de abril de 2009.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artícu-