

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

29

MÓSTOLES

OFERTAS DE EMPLEO

Gerencia Municipal de Urbanismo

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público, mediante su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, que por Decreto de la Presidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles, núm. 0071/22, de fecha 29 de julio de 2022, se han aprobado las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles.

PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

BASES GENERALES

Primera. *Objeto y ámbito de aplicación*

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo en el procedimiento de estabilización de empleo temporal del personal laboral y funcionario interino de carácter excepcional mediante concurso, para la ejecución de la Oferta de Empleo público de Estabilización de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles, aprobada por su Comité ejecutivo el 11 de mayo de 2022, y dictado conforme establece la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, que comprenden:

- Aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la reseñada Ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional Sexta).
- Aquellas plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional Octava).

Segunda. *Principio de igualdad de trato*

2.1. Los procesos selectivos convocados al amparo de lo recogido en las presentes Bases, seguirán lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y la doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos del artículo 23.2 CE y 14 CE, evitando cualquier discriminación directa o indirecta en el acceso, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Además, este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y a la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 CE dispone (SSTC 67/1989, 27/1991 y 60/1994).

Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del artículo 23.2 de la Constitución se encuentran, en primer lugar, que se trate de una situación excepcional; segunda, que solo acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, pues de otro modo se perdería su condición de remedio excepcional; y tercer, que dicha posibilidad esté prevista en una norma de rango legal (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999).

Con la aprobación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y concretamente de lo dispuesto en sus Disposiciones Adicionales sexta y octava se da amparo normativo al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración que, por su carácter de normativa básica, resulta de aplicación al conjunto de las Administraciones Públicas y garantiza la igualdad en todo el territorio.

La previsión contenida en dicha Ley para que las Administraciones Públicas puedan convocar el concurso extraordinario y excepcional para aquellas plazas ocupadas temporalmente durante cinco años o más, y para las plazas ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016, cumple con los antedichos requisitos constitucionales y jurisprudenciales, siendo además en todo caso, razonable, proporcionada y no arbitraria, y justifica los baremos contenidos en la Base 7 para la valoración de méritos de los candidatos, así como los criterios de desempate recogidos en las presentes Bases.

Tercera. *Requisitos de los participantes*

3.1. Quienes aspiren al ingreso en los cuerpos, escalas y especialidades de personal funcionario de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles y de las categorías y especialidades de personal laboral, objeto de las correspondientes convocatorias, deberán cumplir, (además de los que se fijen en su caso, en las específicas de cada convocatoria) los siguientes requisitos de acceso:

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Tener la nacionalidad española o, siendo la persona participante nacional de otro estado, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que se solicita acceder.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) 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. En caso de ser nacional de otro Estado, además del requisito citado en el párrafo anterior, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, el acceso al empleo público en los mismos términos que en España.
- Estar en posesión de la titulación que se requiera en función del grupo de clasificación de cada plaza o sus equivalentes:
 - Plazas del grupo A, subgrupo A1: Título de Grado Universitario, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero.
 - Plazas del Grupo A, Subgrupo A2: Título de Grado Universitario, Diplomatura, Arquitecto técnico o Ingeniero Técnico.
 - Plazas del Grupo C, Subgrupo C1: Título de Bachiller o Técnico.
 - Plazas del Grupo C, Subgrupo C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 - Otras Agrupaciones Profesionales: No se requiere.

3.2. Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

3.3. Las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado anterior, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera o formalización del contrato como personal laboral fijo, debiendo acreditar esta circunstancia una vez superado el proceso selectivo.

3.4. Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Solicitudes de participación en los procesos selectivos

4.1. La presentación de solicitudes de admisión deberá formularse a través del Modelo normalizado de solicitud de admisión a pruebas selectivas de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles, debidamente cumplimentado, que deberá ir acompañado de copia de la documentación establecida en la presente base.

4.2. La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se extenderá en el impreso normalizado que podrá obtenerse gratuitamente en las oficinas de Registro del Ayuntamiento de Móstoles, así como en la web municipal (<http://www.mostoles.es>). Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en sus Registros Auxiliares o en cualquier otro registro de los establecidos en el artículo 16 de la LPACAP.

4.3. El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del Extracto de la Convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubiesen publicado íntegramente, con carácter previo, estas bases.0

4.4. A efectos de ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Justificante de pago de los derechos de examen correspondientes, según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Móstoles, que se hará efectivo mediante autoliquidación, por las siguientes cantidades:
 - Subgrupo A1: 30,43 euros.
 - Subgrupo A2: 24,34 euros.
 - Subgrupo C1: 18,26 euros.
 - Subgrupo C2: 12,17 euros.
 - Otras agrupaciones profesionales: 12,17 euros.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación del mismo fuera de dicho plazo; admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de dicha tasa, se aplicará una reducción sobre las tarifas del 100 por 100 en los siguientes casos y con la preceptiva acreditación de concurrencia de los mismos.

- Personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán presentar certificado acreditativo de la misma.
 - Aquellas personas que figurasen como demandantes de empleo en la fecha de solicitud de admisión a las pruebas, debiendo presentar certificación relativa a tal circunstancia expedida por la Oficina del Servicio Público de Empleo, debiendo acompañar, además, una declaración jurada alegando carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
 - Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, que deberán presentar el documento acreditativo de su reconocimiento.
- c) Copia de la titulación académica requerida para participar en el procedimiento o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.
Si los anteriores documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse en el momento en que concluyeron los correspondientes estudios.
En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- d) Documento de autovaloración de méritos. Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo y criterios que se detallan en la base séptima del presente documento.

Quinta. *Admisión de los participantes*

5.1. Para la admisión de los aspirantes en el proceso selectivo será suficiente con que estos manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes bases, y en su caso, en las bases específicas.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles dictará Resolución aprobando la correspondiente lista provisional de aspirantes admitidos con indicación de las causas de inadmisión, así como la composición del Tribunal Calificador. Las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se harán públicas a través de su Exposición en el tablón de anuncios y apartado de empleo Público de la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles.

5.3. Los aspirantes que figuren excluidos, o no consten en la Relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando el derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en cada una de las convocatorias.

5.4. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación o subsanación alguna pasará a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario, las reclamaciones o subsanaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles y en el apartado de empleo público de la web de la Gerencia y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos definitivamente, con su correspondiente identificación.

5.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Sexta. *Tribunal Calificador*

6.1. Los Tribunales Calificadores que actuarán en las distintas pruebas selectivas se designarán conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y su composición se publicará en el tablón de anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

6.2. El Tribunal de Selección tendrá carácter colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres, rigiéndose sus actuaciones en base a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como a los principios generales de publicidad, objetividad y celeridad, no formando parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos así como el personal laboral eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. El Tribunal de Selección estará constituido por cinco miembros, entre los que se encontrará el Presidente/a, el Secretario/a y tres vocales, con igual número de suplentes. En su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

6.4. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigido para el ingreso en el cuerpo de que se trate.

6.5. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

6.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero

sin voto y no participarán en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tenga conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Séptima. *Sistema selectivo y baremación de méritos*

7.1. Las plazas reservadas a funcionarios de carrera o personal laboral fijo que cumplan los criterios de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se convocarán a través del sistema de concurso de méritos que se configurará en torno a dos apartados: experiencia profesional y formación.

7.2. Los méritos evaluables relativos a la experiencia profesional y la formación de las personas aspirantes se puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

MÉRITOS RELATIVOS A LA EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTUACIÓN
a) Por servicios prestados en la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza que se convoca.	1,20 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses
b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza que se convoca.	0,40 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a 6 meses
c) Servicios prestados en otras plazas de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles o del Ayuntamiento de Móstoles	0,20 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 2 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional del aspirante se valorarán de acuerdo con lo dispuesto en la presente base hasta un máximo de 8 puntos, se alegarán por la persona interesada en el documento de autovaloración y se verificarán, de oficio, por la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles.

En el caso de los méritos relativos a la experiencia profesional por servicios prestados en otras Administraciones distintas a la convocante, se acreditarán mediante Certificado de la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados, con indicación del cuerpo, escala, subescala y categoría para el personal funcionario, y la categoría desempeñada para el personal laboral.

El mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en los dos apartados anteriores. teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

MÉRITOS RELATIVOS A LA FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con las funciones propias de la subescala, clase o categoría a la que se opte. Se valorará asimismo la formación de carácter transversal en prevención de riesgos laborales y en materia de igualdad entre mujeres y hombres, lucha contra la violencia de género, derechos LGTBI y no discriminación por razón de origen étnico o racial.	Plazas pertenecientes al Grupo A: - Cursos de menos de 20 horas: 0,15 puntos por curso. - Cursos de entre 20 y 100 horas: 0,30 puntos por curso. - Cursos de entre 101 a 300 horas: 0,60 puntos por curso. - Cursos de más de 300 horas: 1 punto por curso. Plazas pertenecientes al Grupo C: - Cursos de menos de 20 horas: 0,30 puntos por curso. - Cursos de entre 20 y 50 horas: 0,40 puntos por curso. - Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,70 puntos por curso. - Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso. Plazas pertenecientes a Otras Agrupaciones Profesionales: - Cursos de menos de 20 horas: 0,40 puntos por curso. - Cursos de entre 20 y 50 horas: 0,70 puntos por curso. - Cursos de entre 51 y 100 horas: 1 punto por curso. - Cursos de más de 100 horas: 1,5 puntos por curso.

Valoración de los méritos relativos a formación profesional con cuantificación no horaria:

- Las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas: Se valorarán con 0,10 puntos.
- Los cursos de formación cuya duración venga expresada en días: Se considerará una equivalencia de 5 horas por día.
- Los cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos: Se deberá acompañar el correspondiente documento aclaratorio o certificado de la Institución formativa que expidió el título con su equivalencia en horas, en caso contrario no será objeto de valoración.
- A efectos de la equivalencia de los estudios de máster oficiales universitarios y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizado: Se establece una equivalencia de 25 horas por cada crédito ECTS reconocido, y de 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

Los méritos relativos a la formación del aspirante se valorarán de acuerdo con lo dispuesto en la presente base hasta un máximo de 2 puntos

Solo serán objeto de valoración los cursos, acciones formativas y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios impartidos por Instituciones, Organizaciones Sindicales, Federación Española de Municipios y Provincias o su equivalente autonómico que hayan formado parte de los planes de formación continua de las Administraciones Públicas, y de Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación que se establezca en las bases.

Quedarán excluidos de la valoración relativa a la formación los siguientes supuestos:

- La posesión de una titulación superior a la exigida ni los títulos que se exijan como requisito para el acceso a la convocatoria.
- Aquellos cursos de formación en los que no figura la fecha de realización de los mismos.
- Cursos de preparación para los procesos selectivos.
- Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico.

En caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa, se tendrá en cuenta su contenido y solo si queda acreditado que existen denominaciones similares, pero con contenidos diferentes, se puntuaran como acciones formativas distintas.

En el caso de los cursos de ofimática e informática, se valorarán los programas de uso general en la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles, los de igual contenido solo se valorará el más moderno o en uso por la Gerencia. No se valorarán los sistemas operativos.

7.3. El tribunal de Selección valorará la puntuación del concurso a la vista de la documentación entregada, puntuando únicamente aquellos méritos que hayan sido relacionados en el documento de autovaloración y justificados documentalmente, otorgando un plazo de reclamaciones de diez días, cuyo resultado, una vez resueltas las mismas, se publicará como calificación definitiva del concurso.

Octava. *Calificación del proceso selectivo*

8.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos establecidos en la base séptima de las presentes Bases, declarando seleccionado/a al aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

8.2. No podrá el Tribunal proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo de un número superior de aprobados que el de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente.

8.3. En caso de empate en la calificación final obtenida, el orden se establecerá siguiendo los criterios que se indican a continuación en el siguiente orden:

1. La mayor puntuación obtenida en el apartado a) de la base 7 relativo a experiencia profesional, por los servicios prestados en la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles. Si persiste el empate, la mayor experiencia en este criterio obtenida desde el día 1 de enero de 2016.
2. De persistir el empate, se volverán a valorar los criterios expuestos en la de experiencia profesional en la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles sin límite de puntuación.
3. La mayor puntuación obtenida por los servicios prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de otras Administraciones Públicas a la plaza que se convoca.
4. La mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
5. Si aun aplicando las anteriores normas continuara el empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”, vigente en el momento de la publicación de las presentes bases.

Novena. *Resolución del proceso selectivo*

9.1. Una vez concluido el proceso de selección, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad así como las puntuaciones obtenidas tanto en relación a los méritos de experiencia profesional como de formación, al Órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios y en el apartado de empleo público de la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles.

9.2. No podrá el Tribunal proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo de un número superior de aprobados que el de las plazas convocadas. No obstante, cuando el Tribunal haya 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

Décima. *Presentación de documentos*

10.1. Una vez se haga pública la Resolución en que se contenga la relación definitiva de aspirantes aprobados, los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo contarán con un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación para aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia y original del documento nacional de identidad, o en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Fotocopia y original del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Fotocopia y original de la documentación acreditativa de los méritos referidos a la experiencia profesional y formación del concurso en los términos establecidos en las presentes bases.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante Expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente, ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que les impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse.

10.2. Conforme a lo establecido en el artículo 23.2 del Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal la-

boral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Undécima. *Adjudicación de destinos, nombramientos de funcionarios de carrera y toma de posesión y contratación de personal laboral fijo*

11.1. Los funcionarios interinos o el personal laboral temporal de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles que obtengan plaza en el proceso selectivo permanecerán en el puesto que con carácter previo venían ocupando. Los puestos vacantes se adjudicarán de acuerdo con las peticiones de los interesados según el orden obtenido en el proceso selectivo.

11.2. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Alcaldía o Concejal Delegado. La cual se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

El aspirante que no materialice su nombramiento en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

11.3. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución de la Gerencia o Concejal Delegado que se publicará en el tablón de anuncios y el apartado de empleo público de la web municipal, con indicación del destino adjudicado.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Duodécima. *Datos de carácter personal*

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de edictos y anuncios digital de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles y en la página web municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

Decimotercera. *Incompatibilidades*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Decimocuarta. *Recursos*

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; los preceptos que sean de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el convenio colectivo que en su caso sea de aplicación y el resto de la legislación aplicable por razón de la materia y lo dispuesto en la presentes bases que vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, podrá interponerse con carácter potestativo, Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien Recurso Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, la Administración Pública podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 29/2015, de 1 de octubre.

Móstoles, a 29 de julio de 2022.—La presidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles, Marisa Ruiz González.

(03/16.472/22)

