



## **BASES GENERALES QUE HABRÁN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2006 DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO Y SUCESIVOS, HASTA LA APROBACIÓN DE NUEVAS BASES GENERALES.**

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

#### **1.1. Ámbito de Aplicación.**

Las presentes bases constituyen las normas generales que regirán los procesos de selección para cubrir las plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2006 del Ayuntamiento de Pinto y las sucesivas ofertas de empleo hasta la aprobación de nuevas bases generales. Estas bases serán completadas con las bases específicas para cada plaza, que se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

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.

#### **1.2. Objeto.**

Las diferentes bases específicas tendrán como objeto de la convocatoria la provisión en propiedad de las plazas vacantes y ofertadas de la plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Pinto. Dichas bases específicas contendrán, entre otros aspectos, la denominación, clasificación y características de la plaza o plazas convocadas.

#### **1.3. Régimen de incompatibilidades.**

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.

#### **1.4. Incremento de plazas.**

Las plazas objeto de las diferentes convocatorias podrán ser aumentadas con las vacantes producidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la fase de oposición, en su caso. Esta norma también podrán ser de aplicación a las plazas adscritas a los cuerpos de Policía Local y de Extinción de Incendios y Salvamento.

#### **1.5. Sistema de selección.**

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





### **1.6. Legislación aplicable.**

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 7/1985, 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 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; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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, así como las normas generales que sean de aplicación.

También será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### **1.7. Turno de promoción interna.**

El personal funcionario o laboral que participe en procesos selectivos de promoción interna deberá haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera o laboral fijo, respectivamente, en cuerpos o escalas del grupo de titulación inmediatamente inferior al del cuerpo o escala al que pretendan acceder, o en la categoría adscrita al grupo inmediatamente inferior si se trata de personal laboral. Deberán asimismo poseer la titulación exigida y reunir los requisitos establecidos para el acceso a las correspondientes plazas. Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre.

### **1.8. Turno de discapacidad.**

En el caso de aquellas plazas en las que las bases específicas establezcan un turno de reserva de personas que acrediten poseer las 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 de 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.

#### **1.9. Publicación de las bases específicas.**

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 excluidos/as 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. 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, que no se convoquen simultáneamente con el turno libre, el extracto del anuncio que iniciará el plazo de presentación de instancias se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

#### **1.10. Bolsa de trabajo.**

Los aspirantes que hubieran superado la oposición, concurso, o concurso oposición, o alguna de sus pruebas selectivas, 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 por Resolución del Concejal/a Delegado/a de Recursos Humanos, previa consulta con los representantes sindicales.

#### **1.11. Vinculación de las pruebas.**

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.

**1.12.** Las presentes bases generales, así como las específicas, sólo 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. Requisitos.**

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas seguidamente y en las correspondientes bases específicas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa por derechos de examen en dicho plazo.





- a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública.
- b) Tener dieciocho años.
- 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 D al C se requerirá la titulación establecida en el artículo 25 de la Ley 30/1984, o una antigüedad de diez años en un cuerpo, escala, o categoría laboral del Grupo D, 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 física o psíquica necesaria para el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto. En las plazas reservadas a aquellos que tengan discapacidad igual o superior al 33 por 100 ésta 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, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- f) No estar en incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- g) Aquellos otros requisitos que por las especificidades del puesto aparezcan recogidos en las bases específicas de las diferentes convocatorias.

## **2.2. Fecha de cumplimiento de los requisitos.**

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 solicitando tomar parte en el proceso selectivo se extenderán en el impreso normalizado que será facilitado gratuitamente, en el Servicio de Información del Ayuntamiento de Pinto. Dichas instancias, al igual que las bases de la convocatoria, también podrán obtenerse en la web municipal del Ayuntamiento de Pinto ([www.ayto-pinto.es](http://www.ayto-pinto.es)).





Las instancias se dirigirán al presidente de la Corporación, debiéndose presentar dentro del horario correspondiente en el Registro General del Ayuntamiento de Pinto, 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 presentan.

### **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 número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que hubiese publicado las bases de la convocatoria.

En el caso de plazas de promoción interna para personal laboral que no se convoquen simultáneamente con el turno libre, 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 Pinto, Plaza de la Constitución, número 1, teléfono: 91.248.37.00, en horario de atención al público (lunes a viernes, de nueve a catorce horas. Tardes de dieciséis a diecinueve horas. Sábados, de diez a trece horas) dentro del plazo indicado en el apartado 3.2.

### **3.4. Otros registro de presentación.**

La dirección, horario, o teléfono anterior, 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.

### **3.5. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud.**

A la solicitud deberá adjuntarse, al menos, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen a los que se refiere la base 3.5.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados en la forma prevista en base 7.4 de las presentes bases generales.





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.

### **3.6. Derechos de examen.**

Los derechos de examen para la participación en las correspondientes pruebas selectivas, en el año 2006, serán los siguientes:

- a) Para las plazas del grupo A: 30 €.
- b) Para las plazas del grupo B: 25 €.
- c) Para las plazas del grupo C: 20 €.
- d) Para las plazas del grupo D y E: 15 €.

Para el personal laboral por similitud con la titulación exigida los derechos serán iguales.

En los sucesivos años, si las presentes bases generales se continuarán aplicando, se fijarían los derechos de examen en las bases específicas.

El pago de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en "La Caixa", a nombre del excelentísimo e ilustrísimo Ayuntamiento de Pinto, 2100-1983-21-0200004730, Pº. Dolores Soria c/v c/Marqués, Pinto. En el ingreso tienen que constar el nombre y apellidos del opositor, el importe y la plaza a la que se 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.

### **3.7. 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, debidamente acreditada por el organismo oficial competente.

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

### **4.1. Lista provisional.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pinto.

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 o funcionario que no se convoquen simultáneamente con el turno libre, la resolución a la que se refiere el párrafo anterior se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### **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.

Para los aspirantes excluidos que se presenten a plazas de personal laboral o funcionario por el turno de promoción interna, y que no se hayan convocado simultáneamente con el turno libre, el plazo de diez días contará a partir de la fecha de publicación de dicha resolución en el tablón de anuncios de la Corporación.

#### **4.4. Relación definitiva.**

Una vez finalizado el plazo de subsanación al que se refiere la base anterior, el Alcalde-Presidente 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 de Selección.**

#### **5.1. Composición.**

Los Tribunales Calificadores que actuarán en las distintas pruebas selectivas se designarán conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 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 estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, quedando dicho Tribunal compuesto de modo general de la siguiente manera:

Presidente: Alcalde o Concejales en quien delegue.

Vocales: un empleado público (funcionario o laboral) perteneciente a las Áreas a las que estén adscritas las plazas que se convoquen; un empleado público (funcionario o laboral) adscrito al Área de Recursos Humanos y Contratación; un representante de la Comunidad de Madrid; un representante de los empleados públicos (funcionarios o laborales).

Secretario: Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue (con voz y sin voto).

Los distintos grupos municipales podrán asistir con voz pero sin voto.

En las bases específicas de cada convocatoria se indicará el Tribunal Calificador concreto que respetará lo indicado anteriormente, siendo posible añadir nuevos miembros.

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 titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a 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.**

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del Tribunal, 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 la 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 la de la mitad, al menos, 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.

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 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 de Calificador, así como los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, 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 estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

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

#### **6.1. Normas generales.**

##### 6.1.1. Fecha, lugar y hora

La fecha, lugar y hora en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición será anunciado, al menos, con quince días de antelación mediante publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y tablón de anuncios de la Corporación. Una vez convocadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas 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.





### 6.1.2. Llamamiento. Orden de actuación de los aspirantes

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.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

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 en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### 6.1.3. Identificación de los aspirantes

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

## **6.2. Calificación de los ejercicios.**

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. 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 criterios para resolverlos, por orden de preferencia.

- a) Mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en el ejercicio práctico.
- b) Mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en el ejercicio teórico.





- c) Por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose por la letra a la que se refiere la base 6.1.2. de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

### **6.3 Desarrollo de los ejercicios.**

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

- a) En toda fase de oposición existirá, al menos, un ejercicio práctico. En las bases específicas se establecerá 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.
- b) 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.
- c) 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 apreciara 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, en las bases específicas constará la incidencia que tendrán en la puntuación del mismo las preguntas contestadas correctamente, las preguntas no contestadas (en blanco) y las contestadas erróneamente.

### **Base séptima. Desarrollo del concurso.**

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

**7.2.** 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 compulsada o validez definitiva.





**7.3.** Los méritos alegados por los aspirantes se computarán hasta el primer día del plazo de presentación de instancias.

**7.4.** Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional 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. Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que expresen la duración de las acciones formativas. En los casos de personal funcionario o contrato laboral por una Administración, mediante certificado del Secretario y/o responsable de la unidad de personal del Organismo de la Administración Pública correspondiente.

**7.5.** 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:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de acciones formativas.
- c) Por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose por la letra a la que se refiere la base 6.1.2, de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública.

**7.6.** 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.

**7.7.** Las bases específicas determinarán el nivel mínimo exigido para la superación de la fase de concurso.

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

**8.1.** 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.

#### **8.2. Fase de concurso.**

Solo se valorarán los documentos de los aspirantes que superen la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

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 o 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.

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

Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional 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. Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que expresen la duración de las acciones formativas. En los casos de personal funcionario o contrato laboral por una Administración, mediante certificado del Secretario y/o responsable de la unidad de personal del Organismo de la Administración Pública correspondiente.

### **8.3. Fase de oposición.**

Se celebrará, anteriormente, a la fase de concurso y su desarrollo y sistema de calificación tendrá lugar conforme a las normas contenidas en la base sexta de las presentes bases generales.

### **8.4. Calificación.**

La puntuación global otorgada en los ejercicios en la fase de oposición se adicionará a la obtenida en la fase de concurso. La cifra resultante de esta suma es la que será tomada 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:

- a) Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio práctico de la oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- c) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- d) Por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose por la letra a la que se refiere la base 6.1.2, de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.





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

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

**9.2.** Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste publicará, una vez resuelta las reclamaciones, la relación definitiva de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pinto, quedando 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.

**9.3.** Los Tribunales Calificadores elevarán al Alcalde-Presidente las relaciones definitivas de aspirantes aprobados a que se refiere el punto anterior, para que realice el correspondiente nombramiento/contratación.

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

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional 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 que 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 defecto físico o psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas que no eximen de la obligación del preceptivo reconocimiento médico que establecen las bases en el apartado 9.6. párrafo 2º las .
- 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.





h) Fotocopias compulsadas de los méritos alegados en la fase de concurso.

**9.5.** 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 sólo en el supuesto de pertenencia a otras Administraciones Públicas.

**9.6.** 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 las responsabilidades en que hubieran incurrido por falsedad en su instancia o documentación.

Finalizado el plazo de presentación de documentación, todos los aspirantes propuestos deberán someterse a un reconocimiento médico con la Mutua que tenga contratada el Ayuntamiento de Pinto y el informe médico negativo de la misma determina el no poder ser nombrados funcionarios o contratados, quedando anuladas todas las actuaciones.

**9.7.** Transcurrido el plazo de presentación de documentación y superado el reconocimiento médico interno, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento o contratación laboral. Los aspirantes nombrados o contratados deberán tomar posesión o formalizar su contrato laboral en el plazo máximo de un mes, contado desde su notificación, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente. En los casos que corresponda, serán nombrados funcionarios en prácticas y en el personal laboral en el contrato laboral se establecerá cláusula de período de prueba.

**9.8.** 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 en el personal funcionario. Solo el personal laboral que supere dicho período adquirirá la condición de personal laboral fijo. Igualmente el personal funcionario que no supere el período de prácticas adquirirá la condición de funcionario de carrera.

**9.9.** El aspirante que no tomara posesión de su cargo o formalizase su contratación temporal en el plazo señalado sin causa justificada, no superase el reconocimiento médico interno o no superase el período de prueba o prácticas, decaerá en todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamados por orden de puntuación el siguiente candidato que hubiera superado todas las pruebas del proceso selectivo.

**9.10.** La asignación inicial de los puestos de trabajo del personal de nuevo ingreso se realizará por el Concejal Delegado de Recursos Humanos.





**Base décima. Norma final.**

**10.1** En lo 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.

**10.2** Quedan sin efecto las bases generales para provisión de plazas en propiedad de funcionarios y laborales y sus modificaciones aprobadas por el Ayuntamiento Pleno de fecha 22 de diciembre de dos mil y la addenda de fecha 14 de enero de dos mil dos.

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 la Junta de Gobierno Local, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativos 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 éstas 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.

Pinto, a 5 de junio de 2006  
EL ALCALDE

