

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

98**NUEVO BAZTÁN**

OFERTAS DE EMPLEO

Por decreto de Alcaldía-Presidencia, de fecha 6 de abril de 2011, se han aprobado las bases generales y específicas que han de regir los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Nuevo Baztán para el personal laboral y funcionario, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2010, según el detalle siguiente:

**BASES GENERALES DE APLICACIÓN A LAS CONVOCATORIAS
DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVO BAZTÁN PARA LA PROVISIÓN
DE PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL**

1. *Objeto y normas generales*

1.1. Contenido y ámbito de aplicación.—Las presentes bases constituyen las normas generales que habrán de regir todas las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir plazas del personal funcionario de carrera incluido en la plantilla del Ayuntamiento de Nuevo Baztán, tanto en turno libre, en turno de reserva para personas con discapacidad o en los casos de promoción interna, sin perjuicio de las posibles modificaciones puntuales derivadas de la propia organización de la Corporación o de cambios normativos que incidan directa o indirectamente sobre las mismas, todo ello con sujeción al ordenamiento jurídico vigente.

Estas bases se aplicarán de forma supletoria en todas las convocatorias que no se refieran a personal funcionario.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de las presentes bases los procesos selectivos que se desarrollen para la cobertura de plazas de policías locales y funcionarios con habilitación de carácter estatal, sin perjuicio de su aplicación supletoria en lo no previsto.

Las plazas que se convoquen deberán estar dotadas presupuestariamente con las retribuciones que el Ayuntamiento de Nuevo Baztán tenga acordadas para cada una de ellas, de conformidad con la legislación básica estatal. Dichas convocatorias se regirán, además de por las bases generales, por las específicas de cada convocatoria. Los/las aspirantes que superen los procedimientos selectivos a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de los puestos a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades.

Los procedimientos selectivos, con carácter general, se ajustarán al sistema de oposición, concurso o concurso-oposición. Solo en virtud de Ley podrá aplicarse con carácter excepcional el sistema de concurso, que consistirá únicamente en la valoración de méritos. Deberá existir adecuación entre el contenido de los procesos y las funciones o tareas a desarrollar. En todo caso, los procedimientos selectivos se llevarán a cabo de acuerdo con lo previsto en las presentes bases generales y en lo establecido en las bases específicas de cada convocatoria.

Los/as empleados/as públicos que participen en procedimientos de promoción interna deberán tener una antigüedad reconocida de, al menos, dos años en el grupo o subgrupo inferior al que pertenezcan, computados hasta el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y cumplir el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al grupo en el que aspiran ingresar.

En las convocatorias que así se determinen se podrá establecer un turno de reserva con objeto de cumplir las prescripciones contenidas en la normativa vigente en materia de acceso de personas con discapacidad al empleo público. Asimismo, se podrán convocar con carácter independiente procesos para la selección de personas con discapacidad. En todo caso, se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

De acuerdo con las normas reguladoras de selección de personal no permanente, se formará lista de espera entre los aspirantes que, habiendo superado la oposición o concurso-oposición o alguna de las pruebas selectivas, no hubieran obtenido plaza, según el orden de

la calificación obtenida y para el ejercicio de las funciones correspondientes a los puestos de acceso, salvo que el interesado manifieste expresamente en la solicitud de participación de las pruebas selectivas su voluntad en contrario. El funcionamiento de estas listas de espera se determinará con carácter general y de forma negociada entre la Alcaldía-Presidencia, concejal-delegado de Recursos Humanos, en su caso, y los representantes legales de los/as trabajadores/as.

Estas bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de edictos de la Corporación y en la web municipal, si la hubiera.

Las bases específicas de los diferentes puestos a seleccionar se publicarán igualmente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y el anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de edictos, en la web municipal y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior.

2. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de aquellos otros específicos que se exijan en cada convocatoria:

- a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública, según se establece en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, salvo que en las bases específicas se determine otra edad.
- c) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria, o en condiciones de obtenerla a la finalización del plazo para presentación de instancias.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos en las bases específicas que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

Todos los requisitos enumerados anteriormente y los que se establezcan en las bases específicas de las convocatorias correspondientes deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

2.1. Plazos.—Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. *Solicitudes*

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán solicitarlo en el modelo de instancia oficial que será facilitada gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento de Nuevo Baztán.

A la instancia se acompañarán:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Documento original acreditativo de haber ingresado los derechos de examen.
- Documentación que se exija para la fase de concurso, en su caso.
- Proyectos, memorias, currículos u otro tipo de documentación que pueda exigirse en la convocatoria.
- Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado.

Las memorias, proyectos, currículos u otra documentación de este tipo que se exija podrán aportarse en sobre cerrado, que únicamente será abierto por el órgano de selección en el momento que considere oportuno para su valoración y estudio.

3.2. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Administración del Ayuntamiento de Nuevo Baztán para el desarrollo de proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

3.3. Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo, de medios o de ambos para la realización de las pruebas selectivas, además de formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado al efecto en la solicitud de admisión, deberán presentar, en el plazo al que se refiere la base 4.1, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico acreditativo de la adaptación solicitada.

3.4. Los méritos valorables se alegarán en la instancia, aportando toda la documentación relativa a los mismos. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que en cualquier momento, el tribunal calificador pueda requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de méritos y la presentación de documentos relativos a los mismos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

3.5. Plazo de presentación.—El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Dicho extracto se publicará igualmente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3.6. Lugar de presentación.—La solicitud con su copia, debidamente cumplimentada, podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Nuevo Baztán, de lunes a viernes, de nueve a catorce horas, y mediante las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. Tasa por derechos de examen

El pago íntegro de la tasa por derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria: “Caja Madrid”, cuenta corriente número 2038/2943/67/6000030148.

De acuerdo a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en vigor, la cuantía de la tasa vendrá determinada por las siguientes cantidades en función del grupo de clasificación o de titulación en que se encuentren clasificadas las correspondientes plazas:

- Grupo A1 o laboral fijo al nivel equivalente: 50 euros.
- Grupo A2 o laboral fijo al nivel equivalente: 45 euros.
- Grupo B o laboral fijo al nivel equivalente: 40 euros.
- Grupo C1 o laboral fijo al nivel equivalente: 34 euros.
- Grupo C2 o laboral fijo al nivel equivalente: 29 euros.
- Grupo Agrupaciones Profesionales o laboral fijo al nivel equivalente: 23 euros.

En el ingreso deberá constar el nombre y apellidos del opositor, el importe y la plaza a la que se opta.

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

Los/las 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/las aspirantes resulten excluidos/as en la lista definitiva por causa imputable a los/las mismos/as.

4.1. Exenciones y bonificaciones de la tasa por derechos de examen.—El personal perteneciente al Ayuntamiento de Nuevo Baztán que se presente a procesos selectivos de promoción interna estará exento del pago de los derechos de examen.

Se encuentran exentos del pago de la tasa aquellos sujetos pasivos que se encuentren en algunas de las siguientes situaciones:

- Las personas con una discapacidad igual o superior al 33 por 100, según certificado del órgano competente, el cual acompañará a la instancia de solicitud.

- Las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, no subsidiarios, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.

Gozarán, previa justificación, de una bonificación del 50 por 100 aquellos miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición.

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

5. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente o el concejal-delegado de Recursos Humanos, en su caso, dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, y, si procede, el orden de actuación de los aspirantes, así como los miembros del tribunal en el tablón de anuncio de este Ayuntamiento.

En el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID se publicará la relación de excluidos y causa de exclusión, lugar, fecha y hora de inicio de las pruebas, con indicación de donde se encuentran expuestas las listas completas, así como los miembros del tribunal.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en un nuevo acuerdo por el que se aprobará la lista definitiva, publicándose extracto de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID al igual que en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

A los efectos de lo establecido en la presente base, se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La realización del pago de los derechos de examen fuera del plazo de presentación de instancias.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otra resultante de la normativa aplicable o de lo previsto en las bases específicas de cada convocatoria.

Si algún aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, el tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalmente ante este la presentación de la solicitud mediante copia de la misma sellada en el plazo legalmente establecido y justificante del abono de los derechos de examen. A dicho fin, el tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio en el lugar donde hubiere de celebrarse este, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que mediante comparecencia puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al órgano competente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los interesados.

Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el mismo órgano que la dictó, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo.

6. *Tribunales de selección*

Por decreto de la Alcaldía o del concejal-delegado de Recursos Humanos, en su caso, se establecerá el régimen de composición y funcionamiento de los órganos de selección. Los órganos y tribunales de selección contarán como mínimo con un presidente, un secretario y tres vocales nombrados entre los empleados públicos al servicio de administraciones públicas. El número de miembros con voto deberá ser impar y no ser inferior a cinco. Se designarán miembros suplentes que, de forma alternativa, en su caso, podrán formar parte del órgano de selección correspondiente. El tribunal quedará válidamente constituido con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, debiendo asistir necesariamente el presidente/a y secretario/a o quienes legalmente los sustituyan.

A los tribunales de las pruebas selectivas asistirá un observador del desarrollo del procedimiento selectivo. Dicho observador, con voz y sin voto, actuará a título individual.

Para su designación, la autoridad que nombre a los miembros del tribunal requerirá a las organizaciones sindicales el listado de personas susceptibles de aquella designación. El observador deberá ser funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, no siendo necesario que posea titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Todos los miembros del tribunal calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Los órganos y tribunales de selección no podrán actuar sin la presencia, como mínimo, del presidente y secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y estar presente, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

Los órganos y tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto. Se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá valerse el tribunal de la actividad de personal de apoyo durante el desarrollo material de los ejercicios.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Alcaldía cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar en cualquier momento del procedimiento a los miembros de los tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

Los tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y la efectúe el propio tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, el tribunal calificará como no aptos a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Los órganos y tribunales de selección quedan autorizados para resolver las dudas y/o peticiones que se presentaren y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria. Las resoluciones de los órganos y tribunales de selección vinculan a la Administración. Contra las resoluciones y actos de los tribunales podrán interponerse los recursos en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siempre que los tribunales se realicen fuera del horario de trabajo. En los mismos términos serán retribuidos los/las asesores de tribunal.

6.1. Desarrollo del proceso selectivo.—La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición será anunciado, al menos, con diez días naturales de antelación mediante publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y tablón de edictos de la Corporación. Una vez comenzadas 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 edictos de la Corporación y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal; en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos/as los/las aspirantes.

El orden de actuación de los/las opositores/as se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que corresponda de acuerdo con el sorteo público celebrado por resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública al efecto y de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El tribunal, en cualquier momento, podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.2. Calificación de los ejercicios.—Con carácter general y salvo regulación específica en la convocatoria respectiva, los ejercicios de la oposición que por su naturaleza así lo permita serán calificados por cada miembro del tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. Igualmente, con carácter general, salvo lo dispuesto en las bases específicas y para los casos de ejercicios tipo test, test psicotécnicos, pruebas físicas, médicas u otras análogas, la calificación de cada prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miem-

bros del tribunal, pudiendo eliminarse, según lo determine así el propio órgano de selección, las puntuaciones mayor y menor, quedando eliminado/a el/la opositor/a que no alcance una media de 5 puntos.

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

- a) Mayor puntuación obtenida por los/las aspirantes en la fase de concurso, mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados.
- c) Sorteo público por insaculación.

6.3. Desarrollo de los ejercicios.—En todas las convocatorias cuyo sistema de selección sea el de oposición, estas se desarrollarán de acuerdo con lo previsto en las mismas.

Las pruebas selectivas podrán no limitarse a pruebas de conocimientos generales o específicos de carácter teórico. Por ello, podrán incluirse pruebas selectivas que sirvan para determinar el candidato más idóneo, como pueden ser entrevistas, test psicológicos, test psicotécnicos, pruebas ofimáticas y otras similares que se consideren adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes con relación a los puestos a desempeñar. En todo caso, se respetarán los siguientes criterios:

- a) En toda fase de oposición existirá, al menos, un ejercicio práctico. El tribunal o la convocatoria específica determinará el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, del que deberán venir provistos los opositores. 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 un ejercicio sea realizado por escrito, el tribunal adoptará las medidas necesarias para asegurar el secreto de la identidad de los/las aspirantes.
- c) Cuando en los anexos correspondientes se establezca que uno 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 veinte minutos de duración. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la fluidez verbal y 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/la aspirante, podrá invitar a este a que desista de continuar el ejercicio. Concluida la exposición, el tribunal podrá dialogar con el/la 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, para su elaboración, se reunirá inmediatamente antes de su realización, confeccionando un original de la prueba que quedará bajo la custodia del/de la secretario/a de dicho tribunal. El tribunal deberá informar a los/las aspirantes antes de la realización del ejercicio tipo test de la incidencia que tendrán en la puntuación del mismo las preguntas no contestadas (en blanco) y/o las contestadas erróneamente.
- e) Durante el desarrollo de los ejercicios no se permitirá el uso de teléfonos móviles ni de ningún otro dispositivo electrónico, salvo los autorizados expresamente por las bases específicas o por el propio tribunal.
- f) Los test psicotécnicos podrán ser encargados para su elaboración y valoración a empresas o consultores especialistas en esta materia.

7. Desarrollo del concurso-oposición

Todas las convocatorias que se resuelvan mediante el procedimiento selectivo de concurso-oposición se efectuarán de acuerdo con lo determinado en el presente capítulo, salvo lo que se especifique en aquellas.

Fase de concurso: se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los/las aspirantes deberán presentar junto con la instancia de participación los documentos acreditativos de méritos que aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas, pudiendo la unidad administrativa correspondiente o el órgano de selección requerir,

en todo caso, los documentos originales para su comprobación y cotejo, bien antes del comienzo del proceso selectivo o bien durante el mismo.

En ningún caso, el título exigido como requisito para participar en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en la fase de concurso. El título superior que se alegue para la fase de concurso excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

Con carácter general, todos los méritos que aleguen los aspirantes, sin perjuicio de la regulación que contengan las bases específicas, habrán de ser acreditados conforme a los siguientes criterios:

- Para la experiencia profesional:
 - En el ámbito público: mediante certificación del órgano competente o documentación administrativa original o compulsada.
 - En el ámbito privado: vida laboral, contrato de trabajo y/o certificado de empresa.
- Para la formación y experiencia académica:
 - Tanto en el ámbito privado como público: mediante titulaciones, diplomas o certificados de superación, asistencia o aprovechamiento.

Se concederá un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de la valoración de méritos, a efecto de posibles reclamaciones o peticiones, sin perjuicio de la continuidad de la fase de oposición.

Fase de oposición: se celebrará posteriormente a la fase de concurso. La puntuación global otorgada en la fase de concurso se adicionará a la obtenida en la fase de oposición. La cifra resultante de esta suma es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de aspirantes en orden decreciente de puntuación, que propondrá el tribunal respectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo, correspondiendo a la oposición el 55 por 100 y al concurso el 45 por 100 del total.

8. *Lista de aprobados/as, presentación de documentos y nombramientos como funcionarios de carrera*

Finalizada la calificación, el tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes en el tablón de edictos de este Ayuntamiento por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final de los aspirantes que hayan superado el último ejercicio. El tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia propuesta de nombramiento con los aspirantes seleccionados.

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 renunciaciones 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.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobados/as a que se refiere la base anterior, los/las aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia y original del documento nacional de identidad o pasaporte o documento equivalente para los no nacionales.
- b) Fotocopia y original 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 concluyeron los estudios.
- c) 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 empleos o cargos públicos por resolución

judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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.

- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le menoscabe el desarrollo de las tareas fundamentales para la función a desempeñar, expedido por el médico de empresa municipal. En personas que presenten algún tipo de discapacidad psíquica, física o sensorial, el servicio médico de empresa municipal valorará el menoscabo que presente el trabajador y analizará su repercusión sobre las tareas o actividades a desarrollar.
- e) Cualquier otra certificación o documento que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.
- f) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad.
- g) Los aspirantes que hayan optado por el turno de personas con discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes (Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Instituto Nacional de la Seguridad Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite la calificación de la discapacidad, así como el grado de la misma y/o compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Los/las que tuvieran la condición de funcionarios/as 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.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base número 2 de estas bases o las específicas de cada convocatoria, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente resolverá el nombramiento. Los/las aspirantes nombrados/as deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación del nombramiento, previo acto de acatamiento de la Constitución y resto del ordenamiento jurídico.

De conformidad con la legislación vigente, el nombramiento de los funcionarios se publicará en el boletín oficial que corresponda.

El/la aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

9. *Norma final*

Será de aplicación lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y normativa de desarrollo; el Real Decreto 96/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/las funcionarios/as de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, y demás normativa de aplicación, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa de aplicación.

Debe tenerse en cuenta, en relación a las normas citadas, la disposición derogatoria única de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por cuanto deroga una gran parte del contenido de algunas de ellas, y en todo caso en lo que se opongan al contenido del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa de desarrollo.

En materia procedimental será de aplicación, en lo no previsto en las presentes bases y con carácter supletorio, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Quedando, además, facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

Contra las presentes bases se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes ante el/la alcalde/sa-presidente/a, 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.

BASE TRANSITORIA PRIMERA

Las bases específicas ya aprobadas por el órgano competente a la fecha de aprobación de las presentes bases generales y que aún no se hubieran convocado deberán adaptarse a estas antes de proceder a su convocatoria.

BASE FINAL

Solo en virtud de Ley podrá aplicarse con carácter excepcional el sistema de concurso, que consistirá únicamente en la valoración de méritos. En dicho caso, cuando la convocatoria se vaya a realizar por el sistema de concurso, se procederá a la aprobación por el órgano correspondiente de unas bases específicas para dicho proceso, pudiendo incorporar cuantos aspectos de las presentes bases generales se estime pertinente.

BASES ESPECÍFICAS. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

- Número de plazas: una. Personal funcionario. Escala: Administración General. Subescala: Técnica nivel medio. Grupo: A. Subgrupo: A2. Denominación: técnico de grado medio. Agente de Empleo y Desarrollo Local. Turno: libre. Procedimiento selectivo: concurso-oposición.
- Número de plazas: una. Personal funcionario. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica nivel medio. Grupo: A. Subgrupo: A2. Denominación: técnico de grado medio. Arquitecto técnico. Turno: libre. Procedimiento selectivo: concurso-oposición.
- Número de plazas: una. Personal funcionario. Escala: Administración General. Subescala: Técnica nivel medio. Grupo: A. Subgrupo: A2. Denominación: técnico de grado medio. Técnico adjunto a secretaria. Turno: libre. Procedimiento selectivo: concurso-oposición.
- Número de plazas: una. Personal funcionario. Escala: Administración General. Subescala: Técnica nivel medio. Grupo: A. Subgrupo: A2. Denominación: técnico de grado medio. Técnico de Gestión Tributaria. Turno: libre. Procedimiento selectivo: concurso-oposición.
- Número de plazas: una. Personal funcionario. Escala: Administración General. Subescala: Técnica nivel medio. Grupo: A. Subgrupo: A2. Denominación: técnico de grado medio. Técnico de Personal. Turno: libre. Procedimiento selectivo: concurso-oposición.
- Número de plazas: una. Personal funcionario. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Grupo: A. Subgrupo: A2. Denominación: personal técnico de grado medio. Profesor/a de adultos. Turno: libre. Procedimiento selectivo: concurso-oposición.
- Número de plazas: dos. Personal funcionario. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica nivel medio. Grupo: C. Subgrupo: C1. Denominación: educador/a infantil. Turno: libre. Procedimiento selectivo: concurso-oposición.
- Número de plazas: una. Personal funcionario. Escala: Administración General. Subescala: Administrativa. Grupo: C. Subgrupo: C1. Denominación: administrativo. Jefe de contabilidad. Turno: libre. Procedimiento selectivo: concurso-oposición.



- Número de plazas: dos. Personal funcionario. Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar. Grupo: C. Subgrupo: C2. Denominación: auxiliar administrativo. Turno: libre. Procedimiento selectivo: concurso-oposición.
- Número de plazas: dos. Personal laboral. Denominación: limpiadora. Turno: libre. Procedimiento selectivo: concurso-oposición.

Las referidas bases están publicadas en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Nuevo Baztán, sito en plaza de la Iglesia, sin número, así como en la página web siguiente: www.infonuevobaztan.com

En Nuevo Baztán, a 6 de abril de 2011.—La alcaldesa-presidenta, Mercedes Iglesias Gómez.

(02/3.436/11)