

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

127

#### RIVAS-VACIAMADRID

##### OFERTAS DE EMPLEO

#### **BASES GENERALES QUE HABRÁN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE RIVAS-VACIAMADRID, EN TURNO LIBRE**

El concejal-delegado de Organización, Modernización Administrativa, Atención a la Ciudadanía, Recursos Humanos, Telecomunicaciones y Sociedad de la Información del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, mediante decreto de 14 de abril de 2010, he resuelto aprobar las bases generales que habrán de regir las pruebas selectivas para proveer plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, en turno libre.

#### 1. Normas generales

1.1. **Ámbito de aplicación.**—Las presentes bases constituyen las normas generales que regirán los procesos de selección para cubrir las plazas vacantes correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid. Las bases generales se completan con los anexos referidos a las bases específicas, que contendrán la denominación, número y características de las plazas que se convocan, así como los requisitos, procedimiento y temario específico para cada una de las convocatorias. El número de plazas podrá incrementarse con las vacantes que se produzcan hasta la fecha en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes, en su caso. No serán de aplicación las presentes bases a las convocatorias de plazas pertenecientes al Cuerpo de Policía Local, que se regirán por su normativa específica, así como a aquellas otras convocatorias en que específicamente se determine.

1.2. **Legislación aplicable.**—Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria lo dispuesto en:

- 1.2.1. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de Función Pública.
- 1.2.2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 1.2.3. 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.
- 1.2.4. 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.
- 1.2.5. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 1.2.6. 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.
- 1.2.7. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 1.2.8. Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, así como las normas generales que sean de aplicación.

1.3. **Reserva por discapacidad.**—En el caso de aquellas convocatorias en cuyas bases específicas se establezca un turno de reserva a personas que acrediten poseer discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, los candidatos deberán formular en la solicitud de participación dicha opción, con declaración expresa de reunir la condición exigida al respecto, que se acreditará, si obtuvieran 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. Las plazas convocadas por este turno que resulten vacantes se acumularán al turno libre.

1.4. **Publicación.**—Las bases específicas de cada una de las convocatorias se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento ([www.rivas-vaciamadrid.org](http://www.rivas-vaciamadrid.org)), haciendo referencia en cualquier caso a las presentes bases generales, así como número y fecha de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

## 2. *Requisitos de los aspirantes*

2.1 **Requisitos.**—Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 2.1.1. Ser español. La admisión de los nacionales de otros Estados se hará en aplicación de lo regulado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público.
- 2.1.2. Tener dieciséis años cumplidos y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- 2.1.3. Estar en posesión del título exigido en las bases específicas de cada convocatoria, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- 2.1.4. No tener incapacidad o limitación, física o psíquica, que impida el normal desempeño de las tareas o funciones propias del puesto. En el caso de plazas reservadas a turno de discapacidad, esta deberá ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones asignadas a la plaza.
- 2.1.5. 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.
- 2.1.6. Cualquier otro requisito que por las exigencias del puesto aparezca recogido en las bases específicas de cada convocatoria.

2.2. **Fecha de efectos.**—Los requisitos establecidos en las normas anteriores y los que se establezcan en las bases específicas deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en cualquier caso hasta la toma de posesión.

2.3. **Datos personales.**—La participación en la convocatoria supone la conformidad de los aspirantes con la publicación en la página web del Ayuntamiento de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad necesarios para facilitar a los interesados la información relativa a la publicación de las lista de admitidos y excluidos y desarrollo de la convocatoria.

Los interesados podrán no obstante solicitar expresamente en la solicitud la exclusión de su nombre de dichas listas de la página web, limitándose en este caso su publicación a los tablones de anuncios del Ayuntamiento.

## 3. *Forma y plazo de presentación de solicitudes*

3.1. **Plazo de presentación.**—Las solicitudes de admisión a pruebas selectivas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo 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”. La solicitud podrá, asimismo, presentarse en la forma establecida 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.

La solicitud se presentará en el modelo normalizado, que será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano o a través de la página web del Ayuntamiento. En la solicitud los aspirantes declararán que conocen y reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En el caso de que sea posible hacer la solicitud por medios telemáticos, se utilizará el formulario electrónico proporcionado al efecto, que se facilitará en su caso a los aspirantes en la página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como convocatorias a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada solicitud 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.

La solicitud deberá acompañarse necesariamente del Modelo 306, acreditativo de haber ingresado los derechos de examen, siempre dentro del plazo de presentación de instancias. La falta de pago de la tasa por derechos de examen o la falta de justificación de encontrarse exento determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

A la solicitud no se acompañarán los documentos acreditativos para la fase de concurso, que se presentarán según el apartado siguiente.

### 3.2. Acreditación de méritos:

3.2.1. Momento y plazo de presentación: la documentación acreditativa de los méritos alegados en su caso para la fase de concurso se presentará únicamente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, para lo que serán requeridos en el anuncio que informe de los resultados obtenidos y dispondrán de cinco días hábiles, desde la fecha de esa publicación.

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

3.2.2. Forma de presentación: los méritos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento junto con un formulario impreso normalizado de descripción de los mismos, que será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano o a través de la página web del Ayuntamiento.

Los documentos acreditativos de dichos méritos para su proceso de digitalización o escaneado en el Servicio de Atención al Ciudadano, siendo tras ello devueltos al solicitante, se aportarán:

3.2.2.1. En original o fotocopia por una cara. El proceso de digitalización no supondrá cotejo o supervisión de los documentos.

3.2.2.2. Numerados y agrupados de forma correlativa siguiendo la clasificación en distintos apartados que establece la base 6.2.

3.2.2.3. Sin grapas ni clips ni ningún otro sistema de cosido o encuadernación.

3.2.2.4. Ajustados al formato DIN-A4, rechazándose otro formato.

3.2.2.5. Los documentos deberán resultar perfectamente legibles tras su digitalización o escaneado, rechazándose en otro caso.

3.3. Derechos de examen.—El pago de los derechos de examen se efectuará de acuerdo a lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen vigente el día de apertura del plazo de presentación de solicitudes y dentro de dicho plazo.

Para la acreditación del pago de los derechos de examen o su exención es imprescindible la presentación del Modelo 306 o la justificación de dicha exención, de acuerdo con dicha ordenanza, junto con la solicitud de participación y dentro del plazo de presentación de la misma, según la base 3.1.

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

El pago se podrá realizar mediante ingreso en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento, junto con el impreso de autoliquidación, o bien mediante giro postal o telegráfico dirigido al Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, Tesorería, plaza de la Constitución, número 1, 28522 Rivas-Vaciamadrid.

En el caso de pagar por giro postal o telegráfico en el documento de pago, deberán figurar los siguientes datos: nombre y apellidos del/la aspirante, documento nacional de identidad, fecha de ingreso o giro señalada por la entidad receptora y plaza a la que opta.

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

## 4. Admisión y exclusión de aspirantes

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

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando admitidos y excluidos provisionalmente a los aspirantes, así como indicación de las causas de exclusión y se confeccionarán sendas relaciones nominales, que serán expuestas en el tablón de anuncios municipal, así como en la página web del Ayuntamiento.

En el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID se publicará 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 en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el lugar en que se encuentran expuestas al público ambas relaciones de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, 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 la resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de solicitar la subsanación del defecto que haya motivado su exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de anuncios municipal, así como en la página web del Ayuntamiento.

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.

## 5. *Tribunales*

5.1. *Composición.*—Los órganos de selección que actuarán en las distintas pruebas selectivas serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El tribunal se nombrará por el órgano competente del Ayuntamiento y estará compuesto por empleados públicos según la siguiente descripción:

- Presidente: un/a empleado/a público/a del Ayuntamiento.
- Vocales: cuatro técnicos o expertos designados por:
  - Dos por el órgano competente del Ayuntamiento o por cualquier otra Administración Pública.
    - Uno a propuesta de la Comunidad de Madrid.
    - Uno a propuesta de los órganos de representación del personal.

Secretario: el de la Corporación, o empleado público en quien delegue.

5.2. *Abstención y recusación.*—La composición se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que los nombró, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes, a pruebas selectivas análogas, en los cinco años anteriores a la publicación de las convocatorias de pruebas selectivas para cada categoría.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del tribunal, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior. Las causas de abstención y recusación deberán ser motivadas, correspondiendo su resolución al órgano que resolvió su nombramiento.

5.3. *Normas.*—La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie.

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

Los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

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

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, y demás normativa aplicable.

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

## 6. Procedimiento selectivo

La realización de las pruebas selectivas se hará de acuerdo con lo previsto en las presentes bases generales y en las bases específicas de cada convocatoria.

### 6.1. Desarrollo de la fase de oposición:

#### 6.1.1. Ejercicios: el número y características de los ejercicios de la fase de oposición se determinarán en las bases específicas.

Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, debiendo tener al menos uno carácter práctico, y serán calificados por el tribunal de 0 a 10 puntos, siendo eliminados de la convocatoria quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos. Como excepción, en el supuesto de ejercicios consistentes en test de aptitudes y en otras pruebas de carácter psicotécnico en que por su contenido o características así se disponga en las bases específicas, la puntuación del ejercicio será de “apto” o “no apto”.

En el caso de que un ejercicio de oposición conste de más de una prueba, el tribunal podrá determinar libremente el criterio de puntuación de cada una de las partes de que conste el ejercicio, ya sea mediante la obtención de la media aritmética o la suma de puntuaciones parciales, de forma que la calificación global y única del ejercicio sea de 0 a 10, siendo eliminados de la convocatoria quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos.

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

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

#### 6.1.2. Puntuación final de la fase de oposición: la puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones ponderadas de cada uno de los ejercicios puntuables.

No intervienen a efectos de puntuación final los ejercicios cuya calificación sea de “apto” o “no apto”.

La puntuación final de cada uno de los ejercicios, a efectos de puntuación de la fase de oposición, se determinará por el siguiente criterio de ponderación:

6.1.2.1. En los ejercicios teóricos que versen sobre materias generales, la puntuación inicial asignada por el tribunal se multiplicará por 0,50.

6.1.2.2. En los ejercicios teóricos que versen sobre materias específicas, la puntuación inicial asignada por el tribunal se multiplicará por 0,75.

6.1.2.3. En el caso de que las bases específicas no diferencien entre un ejercicio de materias generales y otro de materias específicas, sino que opten por un solo ejercicio con temario único, se aplicará la ponderación del apartado anterior.

6.1.2.4. En los ejercicios prácticos, la puntuación inicial asignada por el tribunal se multiplicará por 1.

#### 6.1.3. Desarrollo de los ejercicios: la fecha, lugar y hora en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición será anunciado mediante publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento. Una vez convocadas las pruebas selectivas, los anuncios solo se harán públicos en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. 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.

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

En el supuesto excepcional de que por error algún aspirante admitido no constase en la lista del tribunal, será admitido provisionalmente a la realización de los ejercicios, quedando su participación supeditada a la acreditación docu-

mental de su admisión, en el plazo que al efecto determine el propio tribunal. El tribunal resolverá, a la vista de la documentación presentada, sobre la validez de su participación en el ejercicio, haciéndolo constar en el acta correspondiente y notificándolo al órgano competente y al aspirante.

El tribunal, en cualquier momento, podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad. Durante el desarrollo de los ejercicios no se permitirá el uso de teléfonos móviles. Cuando el ejercicio sea realizado por escrito, el tribunal adoptará las medidas necesarias para asegurar el anonimato de los aspirantes en la corrección de los mismos.

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

6.2. Desarrollo de la fase de concurso.—La fase de concurso consistirá en la puntuación de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo al siguiente baremo:

6.2.1. Experiencia profesional en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 6 puntos:

6.2.1.1. Por la acreditación de experiencia profesional o servicios prestados en el mismo puesto que se convoca o con similares cometidos, a criterio del tribunal, en cualquier ámbito público o privado, distinto del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, a razón de 0,05 puntos por mes efectivo de servicios o fracción superior a veinte días, hasta un máximo de 2 puntos.

6.2.1.2. Por la acreditación de experiencia profesional o servicios prestados en un puesto igual al que se convoca o con similares cometidos, a criterio del tribunal, en cualquier régimen de empleo en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, a razón de 0,1 puntos por mes efectivo de servicios o fracción superior a veinte días, hasta un máximo de 4 puntos.

6.2.1.3. La acreditación de la experiencia profesional se hará mediante contratos de trabajo, acompañados de informe de vida laboral. En su caso, podrán adjuntarse certificados o informes que expliquen o detallen los documentos anteriores.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación oficial.

6.2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 2 puntos.

6.2.2.1. Por la acreditación de la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de carácter no académico, en materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas, a juicio del tribunal, a razón de 0,01 puntos por hora de formación, impartidos por:

6.2.2.1.1. Cualquiera de las Administraciones Públicas.

6.2.2.1.2. Organizaciones sindicales y empresariales acogidas al Plan de Formación Continua.

6.2.2.1.3. Entidades autorizadas por la Administración como centros de formación oficial.

6.2.2.2. La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas, no pudiendo ser valorados los diplomas o certificados que no indiquen este requisito.

No serán puntuados los cursos en cuya acreditación se señalen períodos de duración de fecha a fecha o cualquier otro período que no permita al tribunal conocer con precisión su duración en horas.

En los casos en que se indique el número de días de duración, sin detalle de las horas impartidas cada día, se puntuará a razón de dos horas por día.

No serán tampoco puntuados los cursos que, constanding de varias materias de las cuales solo una parte pueda ser objeto de valoración,

no recojan expresamente la duración en horas que dentro de los mismos tuvo la formación objeto de valoración.

Los cursos que indiquen duración en créditos deberán acompañarse de documentación que acredite la equivalencia en horas de los créditos.

6.2.2.3. Las bases específicas podrán puntuar otros cursos de formación distintos de los anteriores, de acuerdo al contenido o especificidad técnica de la plaza a cubrir, así como su sistema de puntuación.

6.2.3. Otros méritos: las bases específicas de cada convocatoria podrán detallar otros méritos específicos hasta un máximo de 1 punto.

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

6.2.4. Reducción de la puntuación: en las convocatorias cuya fase de oposición conste de un solo ejercicio puntuable, la puntuación máxima a asignar en la fase de concurso se reducirá a la mitad de la señalada en el apartado anterior, en cada uno de los epígrafes, de forma que en ningún caso la puntuación de la fase de concurso sea superior al 50 por 100 de la puntuación de la fase de oposición.

6.3. Publicidad de las puntuaciones del concurso.—El tribunal hará pública la puntuación obtenida en cada apartado del baremo y puntuación total del concurso, con ocasión de la publicación de la calificación final del proceso selectivo. Las alegaciones a dicha valoración se harán como indica el apartado 6.5 de estas bases.

6.4. Calificación final del proceso selectivo.—La calificación final del proceso selectivo será la suma de la puntuación final de la fase de oposición, y la del concurso.

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

- 1) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- 2) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 3) Mayor puntuación final obtenida en la fase de oposición.

En caso de persistir el empate, y con arreglo a criterios de igualdad entre hombres y mujeres, se propondrá al aspirante cuyo sexo corresponda al que tenga menor representación en el grupo profesional de que se trate en el ámbito del Ayuntamiento.

6.5. Publicidad de la calificación final.—Finalizado el proceso selectivo, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento, la relación provisional de aspirantes por el orden de calificación final y el listado de la puntuación de la fase de concurso, tal como se especifica en el punto 6.3.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de diez días hábiles ante el tribunal, que resolverá de acuerdo a la documentación presentada y a lo dispuesto en las bases. Resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el tribunal hará pública la relación definitiva en el tablón de anuncios municipal, así como en la página web del Ayuntamiento sin que en ningún caso el número de aprobados pueda ser superior al número de plazas convocadas.

Los tribunales calificadores elevarán al órgano competente la relación definitiva de aspirantes aprobados para su nombramiento o contratación, junto con las actas correspondientes, dando así por finalizada su actuación en el proceso selectivo.

## 7. Tramitación del nombramiento

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

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

- 7.1.3. En el caso de convocatorias en las que exista fase de concurso, original de la documentación acreditativa de los méritos presentados para su valoración. El Servicio de Recursos Humanos procederá a su cotejo y en su caso copia para el expediente personal.
- 7.1.4. 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.
- 7.1.5. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.
- 7.1.6. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- 7.1.7. Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y no desempeñar ninguna actividad pública o privada que sea incompatible, de acuerdo al vigente régimen de incompatibilidades.
- 7.1.8. Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria.

Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios 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 de servicios previos, junto con la documentación específica exigida en la convocatoria.

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

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

El aspirante que sin causa justificada no tomara posesión de su plaza en el plazo señalado, o no firmase el contrato de trabajo, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamado el siguiente candidato por orden de puntuación de la calificación final.

## 8. Recursos

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

Los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 9. Derogación

Quedan derogadas las bases generales publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 109, de 8 de mayo de 2008.

Rivas-Vaciamadrid, a 14 de abril de 2010.—El concejal-delegado (PD 431/2009, de 5 de febrero), Marcos Sanz Salas.

(02/4.053/10)