



BASES GENERALES DE LAS CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (excepto para el ingreso en los Cuerpos de Policía Local), ASÍ COMO PARA LA PROVISIÓN DE PERSONAL LABORAL.

(Texto en vigor corregido con la modificación de 2001)

BASES

a) CONVOCATORIA Y SISTEMA SELECTIVO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.

1. Normas generales

1.1. El ingreso en los cuerpos y escalas de funcionarios del Ayuntamiento de Pinto, se regirá por las presentes bases generales y por las bases específicas correspondientes a la plaza de que se trate que se contendrá en anexos.

1.2. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986. De 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y a las normas de esta convocatoria.

2. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

- a) Ser español o tener nacionalidad de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener dieciocho años y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la Jubilación Básica en materia de Función Pública el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del título requerido en el anexo correspondiente a la plaza a que se opte.





d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Aquellas personas que superen las pruebas selectivas quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

3. Solicitudes.

3.1. Forma: quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Pinto que les será facilitado gratuitamente en La Casa Consistorial (plaza de la Constitución, nº1)

Horario: de nueve a catorce horas, de lunes a viernes, y de nueve a trece horas, los sábados.

Haciendo constar la plaza a la que quieren optar.

3.2. Cuando el proceso selectivo se realice por concurso-oposición o concurso de méritos, los méritos se deberán acreditar mediante documentos originales o fotocopias que se han de presentar con el original para su compulsación en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados que no hayan sido documentados.

No obstante, concluidas las pruebas selectivas, el tribunal calificador podrá solicitar de los aspirantes aprobados la presentación de los documentos originales para un cotejo de los méritos, volviendo a ser compulsados los mismos por el secretario/a del tribunal calificador.

3.3. Plazo de presentación: el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Cuando las convocatorias se refieran a promoción interna todas las publicaciones se realizarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de Anuncios .





3.4. Lugar de presentación: el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro del Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº1.

Horario: de nueve a catorce horas, de lunes a viernes, y de nueve a trece horas, los sábados.

Las instancias también podrán ser presentadas en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC).

3.5. Derechos de examen: los derechos de examen figurarán en las bases específicas.

3.6. Defectos de las solicitudes: con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre (LRJ-PAC), si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado del modo que se expresa en la base siguiente para que subsane la falta, en el plazo de diez días naturales, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivaría sin más trámite.

3.7. Transcurrido dos años desde la finalización del proceso selectivo, el Ayuntamiento podrá determinar la destrucción de las fotocopias adjuntas a las instancias de las personas que no lo hayan superado. Los interesados podrán solicitar, por escrito, en el Registro General del Ayuntamiento, que les sean devueltos, una vez cumplidos los plazos legales de recurso, los documentos en los que tengan interés.

4. Admisión de candidatos.

4.1. Para ser admitidos al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado en la presentación de instancias, y haber abonado los derechos de examen.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde- Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid", se indicarán los lugares donde se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación de los





defectos, así como lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios (artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

4.3. Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento de oficio a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC).

4.4. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos y tampoco en la de excluidos a que se refiere el apartado 4.2. dispondrán, asimismo, del plazo que figura en dicha base para subsanar el defecto que haya motivado su no inclusión en alguna de las dos listas.

A dicho fin el Tribunal se constituirá en sesión preliminar una hora antes de comenzar las pruebas selectivas en el lugar donde hubieran de celebrarse las mismas, resolviendo provisionalmente este trámite.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde-Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y en su caso, notificación a los interesados.

4.5. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de la realización de las pruebas selectivas, deberá anunciarse mediante publicación en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid". Este sistema podrá ser sustituido por comunicación individual a los aspirantes mediante telegrama, en caso de que el número de los aspirantes no fuera muy numeroso.

5. Composición. Constitución y actuación de los órganos de selección.

5.1. El tribunal Calificador de las pruebas selectivas será el que figure en el anexo correspondiente a la plaza convocada, su composición predominantemente técnica y los vocales poseerán titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas que se convocan, de conformidad con lo que se contienen en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

5.2. Miembros auxiliares: cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el tribunal por medio de su presidente podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal de otros funcionarios de carrera o personal laboral para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos bajo la dirección del citado tribunal.





5.3. Actuación y constitución del tribunal calificador; el tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. Ha de contar, en todo caso, con presidente y secretario, y en el mismo habrá de figurar un representante de la Comunidad de Madrid y representantes de los trabajadores.

El tribunal calificador resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas de estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos podrán ser recurridos por los interesados en los supuestos, en la forma y en los plazos que se contiene en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios que figuren en las bases específicas de cada plaza, así como establecerá el tiempo y los medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de la igualdad de oportunidades con los demás aspirantes.

5.4. Impugnación o recursos: contra las resoluciones y actos del tribunal de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada en la forma y plazos que determina el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. Revisión de las resoluciones y actos del tribunal calificador: la resolución del tribunal calificador que ponga fin al procedimiento de selección podrá ser revisada de oficio, en virtud de lo preceptuado en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o a instancia del interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan, artículos 102 y siguientes del mismo cuerpo legal.

5.6. Abstención: los miembros del tribunal deberán abstenerse de forma parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC), notificándolo al Concejal delegado de Personal y Régimen Jurídico.

5.7. Recusación: los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC).





5.8. Clasificación del tribunal: la clasificación del tribunal vendrá determinada en las bases específicas de cada plaza que se convoque, de conformidad con lo que se contiene en el artículo 33.2. del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1. Los Programas que han de regir las pruebas selectivas serán los que en cada caso establezcan las correspondientes bases específicas.

6.2. Calendario de realización de las pruebas: la fecha, hora y lugar del primer ejercicio del proceso selectivo se dará a conocer en la publicación de la resolución a que se refiere la base 4.2. de estas bases.

La publicación de los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se hará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en los locales donde se hayan realizado las pruebas.

El tribunal, si lo considera procedente y según el número de aspirantes, podrá celebrar todos los ejercicios de forma continuada.

6.3. Identificación de los aspirantes: el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad.

6.4. Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes: los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal calificador 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 en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que corresponda, según el sorteo que para cada año celebra la Secretaría de Estado para la Administración Pública.





7. Calificación de las pruebas selectivas.

7.1. La valoración de las pruebas selectivas se realizará según se especifique en las bases específicas de cada plaza que se convoque.

7.2. En caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, el tribunal elevará propuesta de nombramiento aplicando las siguientes reglas:

a) En caso de concurso-oposición, en favor del que obtenga mejor puntuación en la oposición.

b) Cuando se trate sólo de oposición o persista el empate, se elevará propuesta de nombramiento en favor del que haya obtenido mejor puntuación en los ejercicios prácticos.

c) En caso de que el proceso selectivo sea de concurso de méritos, el desempate será, a favor de aquel que tenga mas antigüedad.

d) Si persistiera el empate, se realizará un sorteo en el que deberán estar presentes, los aspirantes empatados.

8. Lista de aprobados y propuesta del tribunal calificador.

8.1. Publicación de la lista: terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal calificador publicará la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2. Elevación de la lista y acta de la última sesión: simultáneamente a su publicación el tribunal elevará la relación expresada al Alcalde, proponiendo el nombramiento correspondiente. Al propio tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

9. Presentación de documentos y nombramiento.

9.1. Los aspirantes propuestos aportarán a la Sección de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad (acompañada del original para su compulsión), de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 5 de noviembre de 1.985.





b) copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsa) del título académico referido en las bases específicas de la plaza que se convoque o justificante de haber abonado los derechos para su expedición (sin perjuicio de la justificación, tan pronto como se pueda, de la posesión de los títulos, carnes y demás documentación exigida), en el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de la función. Asimismo, aportará el aspirante seleccionado el documento justificativo de haber superado el reconocimiento médico realizado por los servicios médicos de la asegurada del Ayuntamiento de Pinto.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado, según el modelo que figura como Anexo II de estas bases generales.

e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efecto de incompatibilidades mediante impreso normalizado que será entregado en el Departamento de Personal.

Los aspirantes aprobados a los que les hayan sido valorados méritos en la Fase Concurso, deberán aportar los originales de los documentos que acreditaran junto con las instancias (base 3.1.), a fin de proceder a su compulsa.

Los aspirantes que sean propuestos por el tribunal calificador, y que estén ocupando ya algún puesto interino o como funcionario de carrera en el Ayuntamiento, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que complementen la documentación existente.

9.2. Plazo: el plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid ” de la resolución del Alcalde en la que se contenga la relación definitiva de aprobados (artículo 23 del Real Decreto 364/1995).

9.3. Falta de presentación de documentos conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo





indicado en el apartado 9.2 y salvo en caso de fuerza mayor no presentaren sus documentos o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9.4. En este caso, el presidente del tribunal formulará propuesta en favor de los aspirantes que, habiendo aprobado todas las pruebas selectivas obligatorias, tengan cabida, como consecuencia de la referida anulación, en el número de plazas convocadas.

10. Nombramiento como funcionario de carrera.

10.1. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y presentado la documentación a que se refiere la base 9.1 serán nombrados funcionarios de carrera.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Los nombramientos deberán publicarse en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.

11. Toma de posesión.

11.1. Plazo: una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el tribunal calificador al Alcalde, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la corporación, conforme a las prescripciones contenidas en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

11.2. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas de nueve a trece, en la Sección de Personal, en cuyo momento y como requisitos previstos a la extensión de las diligencias que la constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada en los impresos al efecto establecido de las actividades que estuvieran ejercitando a efectos de incompatibilidades.

11.3. Efectos de la falta de toma de posesión: quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado en su caso, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.





11.4. En este caso, el presidente del tribunal procederá conforme se determine en la base 9.4

11.5. Desde la toma de posesión los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

b) CONVOCATORIAS Y SISTEMAS SELECTIVOS DE PERSONAL LABORAL.

Las convocatorias para la selección de personal laboral se someterán a lo dispuesto en las bases 1 y del 3 al 9.

1.- Requisitos de los aspirantes.-

- a) Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.
- b) Tener 18 años de edad, y no exceder de 65 años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del Título requerido en el Anexo correspondiente a la plaza a que se opte.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que aspira.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por Sentencia firme.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Aquellas personas que superen las pruebas selectivas, quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/84 de 26 de diciembre.





2.- Propuesta de Candidatos y firma de contrato.

Concluido el proceso selectivo se elevará la propuesta de candidatos aprobados al Alcalde-Presidente, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Este procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria.

Transcurrido el periodo de prueba que se determine en cada caso en las bases específicas, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Lo que se publica para general conocimiento, y cuyas Bases Generales servirán para todas las plazas que se convoquen en tanto en cuanto no se modifique la legislación vigente o se aprueben otras bases generales o específicas.

Pinto, 21 de febrero de 2001

**EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS
HUMANOS**

