

## ALCALÁ DE HENARES

### OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, en sesión de fecha 4 de agosto de 2009, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Aprobar por unanimidad de sus miembros las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

### BASES GENERALES DE APLICACIÓN A LAS CONVOCATORIAS PARA CUBRIR PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES

#### 1. Objeto y normas generales

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 Alcalá de Henares, tanto en turno libre, en turno de reserva para minusválidos/as 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 Alcalá de Henares 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 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/las funcionarios/as 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 selec-

tivas su voluntad en contrario. El funcionamiento de estas listas de espera se determinará con carácter general por decreto de la Alcaldía-Presidencia o del concejal-delegado de Recursos Humanos, en su caso.

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 ([www.ayto-alcaladehenares.es](http://www.ayto-alcaladehenares.es)).

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 que se convoquen, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de aquellos otros específicos que se exijan en cada convocatoria:

- a) Tener nacionalidad española. También podrán participar en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de la Administración Públicas:
  - Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
  - Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado a), así como los extranjeros incluidos en los apartados b) y c), deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.
- c) En estos últimos casos y siempre que así lo estime necesario el tribunal en función del sistema de la convocatoria o el tipo de pruebas, podrá establecerse como parte de la oposición algún medio para acreditar un conocimiento adecuado del castellano.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) 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/as, 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.
- g) Poseer la titulación exigida o en condiciones de obtenerla a la finalización del plazo para presentación de instancias. Para el caso de títulos expedidos en el extranjero se requerirá acreditar la homologación del mismo.

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.

### 3. Solicitudes

Quiénes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán solicitarlo en instancia normalizada, según anexo incluido en las presentes bases, y que les será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares, pudiendo igualmente acceder a la misma a través de la página web municipal. 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.

Los/las aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la plaza.

Las solicitudes se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, debiendo indicar en la misma el cumplimiento de los requisitos exigidos para la plaza a la que se opte.

La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá de Henares o en cualquiera de las formas contempladas 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, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

El pago íntegro de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria: “Banco Popular”, cuenta corriente número 0075-0273-53-0660002254.

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

Estarán exentos del pago de los derechos de examen aquellas personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria de las bases específicas en el “Boletín Oficial del Estado”, siempre que en el plazo de que se trate no hubiera rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causas justificadas, en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales, y que carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Esta situación deberá documentarse debidamente presentando certificación relativa esta circunstancia, que podrá expedir la oficina de los servicios públicos de empleo; además, deberán presentar una declaración jurada alegando carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

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

El personal perteneciente al Ayuntamiento de Alcalá de Henares que se presente a procesos selectivos de promoción interna estará exento del pago de los derechos de examen.

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. 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 OFI-

CIAL 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 sino 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 documentalente 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.

### 5. Tribunales

Los órganos de selección 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 personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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 con un presidente, un secretario y vocales. 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.

Los órganos y tribunales de selección no podrán constituirse ni 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 o tribunales 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 concurran 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 concurran 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 del tribunal.

## 6. Desarrollo de la oposición

### 6.1. Normas generales.

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 miembros 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 pun-

tuación 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 el ejercicio práctico.
- b) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los restantes ejercicios de la oposición en orden de prelación inverso al de su celebración.
- 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 contenga 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 diez 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 y su desarrollo y sistema de calificación tendrá lugar conforme a las normas contenidas en el capítulo VI anterior.

La puntuación global otorgada en la fase de concurso se añadirá 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.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/las aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán para resolverlo los siguientes criterios por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la oposición en orden de prelación inverso al de su celebración.
  - b) Fecha de ingreso como funcionario/a de carrera, si se trata de promoción interna.
  - c) Sorteo público por insaculación.
8. *Lista de aprobados/as, presentación de documentos y nombramiento como funcionarios/as 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 compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte o documento equivalente para los no nacionales.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dicho título. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá 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 minusvalía psicofisiológica, 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 y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
- g) Los aspirantes que hayan optado por el turno de minusvalía deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite la calificación de la minusvalía, 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 896/1991, 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 señor alcalde-presidente, 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.

Alcalá de Henares, a 19 de agosto de 2009.—El alcalde-presidente, Bartolomé González Jiménez.

(02/10.315/09)

### FUENLABRADA

#### RÉGIMEN ECONÓMICO

En la Secretaría General de esta Entidad Local, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el expediente número 164/09, de modificación presupuestaria mediante suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería, correspondiente al proyecto de gasto "2009-2-Semáforo", expediente que ha sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2009.

Las personas que resulten interesadas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169.1 del mencionado Real Decreto Legislativo podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas, con sujeción a las siguientes normas:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Fuenlabrada, a 11 de septiembre de 2009.—El alcalde-presidente, Manuel Robles Delgado.

(03/29.908/09)

### FUENLABRADA

#### RÉGIMEN ECONÓMICO

En la Secretaría General de esta Entidad Local, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el expediente número 165/09, de modificación presupuestaria mediante suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería, correspondiente al proyecto de gasto "2009-2-R. Rubial", expediente que ha sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2009.

Las personas que resulten interesadas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169.1 del mencionado Real Decreto Legislativo podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas, con sujeción a las siguientes normas:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Fuenlabrada, a 11 de septiembre de 2009.—El alcalde-presidente, Manuel Robles Delgado.

(03/29.906/09)

### FUENLABRADA

#### RÉGIMEN ECONÓMICO

En la Secretaría General de esta Entidad Local, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el expediente número 166/09, de modificación presupuestaria mediante crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería, correspondiente al proyecto de gasto "2009-2-EDAR CYII", expediente que ha sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2009.

Las personas que resulten interesadas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169.1 del mencionado Real Decreto Legislativo podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas, con sujeción a las siguientes normas:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Fuenlabrada, a 11 de septiembre de 2009.—El alcalde-presidente, Manuel Robles Delgado.

(03/29.907/09)

### GALAPAGAR

#### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Expediente: 10/131/08/449.

El Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2009, aprobó definitivamente el Reglamento del Registro de Documentos del Ayuntamiento de Galapagar.

En ejecución del acuerdo plenario se dispone la publicación del texto íntegro del reglamento para su entrada en vigor, de acuerdo con el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Régimen de recursos: contra la aprobación definitiva del Reglamento del Registro de Documentos del Ayuntamiento de Galapagar, por tratarse de una disposición de carácter general, cabe interponer un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de acuerdo con lo que disponen los artículos 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Admi-