AYUNTAMIENTO DE GETAFE

AYUNTAMIENTO DE GETAFE
Documento aprobado por acuerdo de JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de
25 SEP 2008
LA SECRETARIA GENERAL,
Fdo.: Concepción Muñoz Yllera

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GETAFE Y DE LA AGENCIA LOCAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN.

BASE 1ª.- NORMAS GENERALES

1.1.- Regulación.

Las presentes bases constituyen la norma que regirá los procesos selectivos para cubrir plazas vacantes correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Getafe y la Agencia Local de Empleo y Formación. Las bases se completan con las bases específicas que se aprueben para cada convocatoria que contendrán:

. Sesión de la Junta de Gobierno Local en que queda aprobada
. Número y características de las plazas convocadas
. Requisitos de los y las aspirantes
. Cuantía y forma de pago de la tasa por Derechos de examen
. Sistema selectivo
. Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y temarios, y, en su caso relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta .
. Sistema de Calificación.
. Designación del Tribunal Calificador y clasificación del mismo.

Las presentes bases tendrán carácter supletorio para las convocatorias de plazas pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local, que se regirán por su normativa específica.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo dispuesto en Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364/95 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, R.D. 896/1991 de 7 de junio por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, Ley 30/1992 , de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, así como Convenio colectivo y Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Getafe y la Agencia Local de Empleo y Formación.

AYUNTAMIENTO DE GETAFE

AYUNTAMIENTO DE GETAFE
Documento aprobado por acuerdo de JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de
25 SEP 2008
LA SECRETARIA GENERAL,
Fdo.: Concepción Muñoz Yllera

1.2.- Aprobación y publicación de las Bases Específicas

Las Bases Específicas a que se refiere el apartado 1.1. serán aprobadas en Junta de Gobierno Local. La aprobación de las convocatorias deberá acompañarse, salvo casos de urgencia, de un informe de impacto de género.

Las bases específicas para plazas de funcionarios se publicarán íntegras en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. El anuncio de la Convocatoria se publicará en el B.O.E. y deberá contener nº y características de las plazas convocadas así como la fecha y nº de Boletín en el que hayan sido publicadas las bases completas.

En el supuesto de bases específicas para procesos de promoción interna y selección de personal laboral, se expondrán durante 15 días en el Tablón de Anuncios. En el B.O.E. se anunciarán el nº de plazas convocadas y el lugar en que figuran expuestas las bases completas de la Convocatoria.

Para su mayor difusión las convocatorias se publicarán en la página Web del Ayuntamiento. Esta publicación y las demás que se realicen a lo largo del proceso selectivo a través de la página web únicamente tendrán carácter informativo y no serán oficiales a ningún efecto.

BASE 2ª.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

a) En el caso de acceso al empleo público como funcionario será requisito tener la nacionalidad española o nacionalidad de estados miembros de la Unión Europea con las excepciones establecidas en la Ley y en las respectivas convocatorias.

   Las previsiones del párrafo anterior serán también de aplicación a los cónyuges de españoles y nacionales de otros estados de la Unión Europea y sus descendientes, y a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores, todos estos supuestos con las especificaciones y los límites establecidos en el art. 57 del EBEP.

   En el caso de acceso al empleo público como personal laboral, podrán acceder las personas extranjeras a que se refiere el apartado anterior así como aquellas con residencia legal en España.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

AYUNTAMIENTO DE GETAFE
Documento aprobado por acuerdo de
JUNTA DE GOBIERNO de
17 FEB 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno
Esteban Fernández Mateos

d) No haber sufrido separación, 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 funcionario, 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 tener habilitación o 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.

e) Poseer la titulación exigida

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.

BASE 3ª.- SOLICITUDES

3.1.- Forma:
Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Getafe , que se facilitará gratuitamente el Ayuntamiento de Getafe o que podrá descargarse de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Getafe.

Cuando coincida el plazo de presentación de instancias de distintas convocatorias, y se quiera optar a más de una, deberán presentarse instancias individualizadas para cada una de ellas.

La presentación del modelo de Solicitud de admisión a pruebas selectivas, supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ellas y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Función Pública Local y las especialmente señaladas en la convocatoria a la que se refiera, comprometiéndose a probar documentalmente y una vez superado el proceso selectivo todos los datos que figuren en la solicitud.

Las personas que aleguen méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso deberán aportar, junto con la instancia y en el plazo de presentación de las mismas, fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para su justificación, con relación detallada y numerada de los documentos aportados.

Concluidas las pruebas selectivas, los y las aspirantes aprobados deberán presentar, junto con los documentos que se relacionan en la base 9ª, los originales de las copias de los méritos alegados, para su compulsa.

AYUNTAMIENTO DE GETAFE
Documento aprobado por acuerdo de
JUNTA DE GOBIERNO de
17 FEB 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y forma anteriormente mencionados.

3.2.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- Lugar de presentación.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Getafe, Pza. Constitución, nº1, planta baja, de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes; de 16:30 a 19:00 horas de lunes a jueves y de 10:00 a 13:00 horas los sábados. En los meses de julio y agosto sólo se podrán presentar solicitudes en horario de mañana.

Las instancias también podrán presentarse en las distintas formas que establece 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.

3.4.- Tasa por derechos de examen:
Dentro del plazo de presentación de instancias será necesario satisfacer el pago de la tasa por derecho de examen en la cuantía y forma que se indique en las Bases Específicas para cada convocatoria.

El importe de tasas se hará efectivo, mediante modelo de ingreso autoliquidación (modelo 701) que podrá descargarse de la Sede electrónica o ser facilitado de forma gratuita por el Ayuntamiento de Getafe, en la forma y entidades bancarias que en dicho documento de ingreso se determinen.

Tendrán una exención de la cuota:

- Aquellas personas que se encuentren en situación de desempleo y no perciban prestación, debiendo justificar esta situación junto con la instancia, mediante certificado expedido por el INEM, con fecha actualizada y en el que se haga constar expresamente que "no percibe prestación por desempleo".

- Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33% debiendo presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, expedido por la Dirección General de S. Sociales de la C.M., u otro organismo competente para expedirlos.

- Gozarán de una reducción del 50% de la cuota las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna.

El documento de pago o la documentación acreditativa de encontrarse en situación de exención de tasas, se adjuntara al modelo de solicitud.

AYUNTAMIENTO DE GETAFE
Documento aprobado por acuerdo de
JUNTA DE GOBIERNO de
17 FEB 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno
Esteban Fernández Mateos

La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión conforme a lo dispuesto en la base 3.6 y 4.2.

En ningún caso el pago en la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación de la solicitud en plazo y forma recogido en los apartados 3.1 y 3.2.

3.5.- Devolución de las tasas

Sólo procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la prestación por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución.

3.6.- Defectos de las solicitudes

Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado/a del modo expresado en la base siguiente para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciere, se le tendrá por desistido.

3.7.- Transcurridos 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 tenga interés.

BASE 4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Para ser admitido a las convocatorias bastará con que los y las aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2 y en los correspondientes anexos, referidas siempre a la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y haber abonado los derechos de examen.

4.2.- Expirado el periodo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo. Las listas certificadas completas serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Getafe y así como en su Sede Electrónica.

Documento aprobado por acuerdo de
JUNTA DE GOBIERNO de
17 FEB 2016
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno
Esteban Fernández Piqueras

En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se publicará relación nominal de aspirantes excluidos con indicación de la causa de exclusión y si dicha causa es o no subsanable. Quien no figure en la lista provisional así como las personas excluidas, dispondrán de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el B.O.C.M. a fin de subsanar el 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 se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Getafe, así como en su Sede Electrónica.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración de los ejercicios, deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

4.3.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992.

4.4.- En el supuesto de no figurar en la lista de personas admitidas y excluidas definitivas a que se refiere el apartado 4.2, el Tribunal resolverá la admisión provisional a las pruebas selectivas, siempre que se acredite documentalmente mediante copia sellada de la solicitud.

4.5.- La participación en la convocatoria supone la conformidad de los aspirantes con la publicación de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y D.N.I., necesarios para dar publicidad a las distintas fases del proceso selectivo.

BASE 5ª.- COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

5.1.- Tribunal calificador

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas figurará en las bases específicas de cada convocatoria.

Los Tribunales de Selección serán colegiados, constarán de un nº impar de miembros no inferior a 7 debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

AYUNTAMIENTO DE GETAFE

AYUNTAMIENTO DE GETAFE
Documento aprobado por acuerdo de
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de
25 SEP 2008
LA SECRETARIA GENERAL,
Fdo.: Concepción Muñoz Yllera

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo de que se trate.

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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2.- Miembros auxiliares.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista, para todas o algunas de las pruebas. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento y exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes a las pruebas, así lo requiera, el Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos, con carácter temporal, de personal funcionario o laboral para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección como auxiliares 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 al menos de la mitad más uno de sus miembros, Titulares o Suplentes, y requerirá, en todo caso, la asistencia de la presidencia y la secretaría, o de quienes legalmente les sustituyen.

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta Resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en 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 adopción de las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo para aspirantes con discapacidad de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

5.4.- Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos o Escalas análogas al que corresponden las plazas convocadas, en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

AYUNTAMIENTO DE GETAFE

AYUNTAMIENTO DE GETAFE
Documento aprobado por acuerdo de JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de
25 SEP 2008
LA SECRETARIA GENERAL,
Fdo.: Concepción Muñoz Yllera

La presidencia solicitará en el acto de constitución del Tribunal, a cada uno de los miembros, declaración expresa de no hallarse en dichas circunstancias de abstención. Esta declaración deberá ser también cumplimentada en el caso de que actúe personal especialista y auxiliar.

Asimismo, los interesados e interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal, debiendo ser las causas motivadas y correspondiendo su resolución al órgano que efectuó el nombramiento. La presidencia podrá acordar la paralización del proceso selectivo hasta que se produzca dicha resolución.

5.5.- Revisión de las Resoluciones del Tribunal Calificador

Las resoluciones del Tribunal Calificador, podrán ser revisadas de oficio, en virtud de lo preceptuado en los art.102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o a instancia del interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan conforme a los artículos, art. 107 y siguientes del mismo cuerpo legal.

Con el fin de poder resolver las cuestiones que se susciten, el Tribunal quedará constituido hasta que se agoten los plazos legales de interposición de recursos, pudiendo ser convocados en cualquier momento.

5.6.- Clasificación del Tribunal Calificador

La Clasificación del Tribunal Calificador en las pruebas selectivas, así como el número máximo de sesiones a devengar, se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Cuando por el número de aspirantes u otra circunstancia debidamente razonada, sea necesario dividir la realización de alguna fase o prueba del proceso selectivo en varias sesiones independientes, por cada una de éstas podrá devengarse la asistencia correspondiente, siendo la presidencia a la vista de las actas la que informará sobre el número de sesiones o reuniones que devengan asistencias..

BASE 6ª.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1.- Calendario de realización de las pruebas

La fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la Fase Oposición, se dará a conocer en la publicación en el B.O.C.M de la Resolución a que se refiere la Base 4.2 de esta Convocatoria. La publicación de los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas, se hará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Getafe.

AYUNTAMIENTO DE GETAFE
Documento aprobado por acuerdo de JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de
25 SEP 2008
LA SECRETARIA GENERAL,
Fdo.: Concepción Muñoz Yllera

Desde la conclusión total de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que por causa justificada, se haga necesario ampliar este último plazo.

El día que se celebre la fase de concurso, y en el supuesto de que el elevado número de aspirantes supere los medios de que dispone el tribunal para la valoración de los currícula, éste podrá determinar el aplazamiento de esta fase considerando que no tiene carácter eliminatorio y que únicamente se suma a la puntuación de la oposición de los aspirantes superen todos los ejercicios.

6.2.- Identificación de aspirantes

En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los y las aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte, Carnet de Conducir o tarjeta de residencia, todos ellos originales y en vigor, no sirviendo como identificación ningún otro tipo de documentación.

6.3.-Llamamiento. Orden de actuación de los aspirantes

Los y las 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 una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Tanto el orden de llamamiento como el orden en que habrán de actuar los interesados e interesadas en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por las personas cuyo primer apellido empiece por la letra que anualmente se fije por la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

BASE 7ª.- CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

La valoración de las pruebas selectivas se realizará según se especifique en las Bases correspondientes.

En los ejercicios escritos deberá garantizarse siempre que sea posible el anonimato de las opositoras y los opositores.

AYUNTAMIENTO DE GETAFE

AYUNTAMIENTO DE GETAFE
Documento aprobado por acuerdo de
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de
25 SEP 2008
LA SECRETARIA GENERAL,
Fdo.: Concepción Muñoz Yllera

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 el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Los ejercicios de oposición tendrán carácter eliminatorio. El Tribunal se encuentra capacitado para la determinación del nivel exigido para la obtención de la calificación mínima.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de los ejercicios de la misma.

En el supuesto de empate se aplicarán criterios de desempate de mérito y capacidad establecidos en las bases específicas. De persistir el empate en los criterios de mérito y capacidad, se optará por la persona de sexo significativamente menos representado en la categoría de que se trate, en aplicación de la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. En el caso de que no exista desequilibrio de género o las dos personas sean del mismo sexo, se procederá a la resolución del empate por sorteo público anunciado con la suficiente antelación.

BASE 8ª.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1.- Finalizado el proceso selectivo el Tribunal hará Público en el Tablón de Anuncios la relación provisional de aprobados por orden de puntuación alcanzada.

Los interesados podrán interponer reclamaciones en el plazo de 10 días ante el Tribunal que resolverá de acuerdo a la documentación presentada y a lo dispuesto en las bases de la convocatoria. Resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la elevará al órgano competente para su nombramiento o contratación, dando así por finalizada su actuación en el proceso selectivo, salvo en los supuestos recogidos en la base 9.2.

8.2.- Los órganos de Selección no podrán proponer para el acceso a la condición de funcionario a un número superior de aprobados al de plazas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano de selección facilitará relación complementaria, proponiendo a quienes, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, sean los siguientes en orden de calificación, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, por el órgano competente.

AYUNTAMIENTO DE GETAFE

AYUNTAMIENTO DE GETAFE
Documento aprobado por acuerdo de JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de
25 SEP 2008
LA SECRETARIA GENERAL,
Fdo.: Concepción Muñoz Yllera

BASE 9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1- Documentos exigibles

En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aprobados y aprobadas, las personas propuestas aportarán al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones, capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y N.I.F. o documentos que los sustituyan (Acompañado de su original para su compulsa). Fotocopia de la Tarjeta de Residencia y NIE.

b) Copia autentificada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de su original para su compulsa) del Título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un Título Homologado al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el Órgano de la Administración competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizara el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no tener inhabilitación o situación equivalente ni contar con sanción disciplinaria o equivalente que impida , en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades, mediante ejemplar normalizado que será entregado por la Dependencia encargada de la contratación.

e) Documentación acreditativa del cumplimiento de otros requisitos exigidos en la convocatoria.

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

g) Las personas que hubieran hecho valer su condición de discapacitados deberán presentar certificado actualizado acreditativo de la misma.

AYUNTAMIENTO DE GETAFE
Documento aprobado por acuerdo de JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de
25 SEP 2008
LA SECRETARIA GENERAL,
Fdo.: Concepción Muñoz Yllera

Las personas propuestas por el Tribunal calificador que estén ocupando ya algún puesto interino, temporal o eventual en el Ayuntamiento, quedarán exceptuadas de presentar aquellos documentos que ya tuvieran aportados con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

No serán tenidos en cuenta los méritos no acreditados en esta forma, pudiéndose convocar nuevamente al Tribunal a fin de revisar las calificaciones si se considera preciso.

Los y las aspirantes propuestos deberán someterse a reconocimiento médico realizado por el Servicio de Prevención de riesgos , reconocimiento por el que se acreditará que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las funciones propias de su plaza.

9.2.- Falta de presentación de documentos

Quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán recibir nombramiento o contratación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

En este supuesto, podrá ser de aplicación lo dispuesto en el art. 8.2. párrafo 2º, con fin de asegurar la cobertura de las plazas.

BASE 10ª.- ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO O FUNCIONARIA:

Las personas incluidas en la propuesta que formule el Tribunal adquirirán la condición de Funcionario de Carrera tras el cumplimiento de los siguientes requisitos:

. Nombramiento por el Órgano o autoridad competente, que será publicado en Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Toma de posesión en el plazo máximo de un mes contado a partir del siguiente a la publicación previo acto de acatamiento de la Constitución, en su caso del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

BASE 11ª.- FIRMA DE CONTRATO EN EL SUPUESTO DE PERSONAL LABORAL.

Concluido el proceso selectivo se elevará la propuesta de seleccionados y seleccionadas a la autoridad competente con el fin para que proceda a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria.

AYUNTAMIENTO DE GETAFE

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

Contra las presentes bases generales y las bases específicas de cada convocatoria se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, o bien, directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses, ante jurisdicción Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación en el B.O.C.M. y en su ausencia en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los actos administrativos que se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Getafe, Septiembre de 2008
JEFE DE SECCIÓN DE FORMACIÓN Y SELECCIÓN

Fdo.: **Mª Jesús Ibáñez Puerta**

AYUNTAMIENTO DE GETAFE
Documento aprobado por acuerdo de
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de
25 SEP 2008
LA SECRETARIA GENERAL,
Fdo.: Concepción Muñoz Yllera