

**BASES GENERALES PARA LA  
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

---

## **1. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las presentes bases regirán las convocatorias de procesos selectivos para el acceso a plazas vacantes relacionadas en O.E.P., que deban cubrirse por personal de nuevo ingreso. Por ello, no serán aplicables a los procesos selectivos para el acceso a plazas por promoción interna de los empleados municipales.

Se aplicarán estas bases tanto a las plazas de carácter funcional como a las de personal laboral, del Ayuntamiento de Coslada y sus Organismos Autónomos.

## **2. RÉGIMEN LEGAL SUPLETORIO**

En todo lo no dispuesto en estas bases se estará a lo previsto en la Ley 30/1984 de Reforma de la Función Pública y en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio de Normas Básicas de Selección para funcionarios de Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración y Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

## **3. BASES ESPECÍFICAS**

### **3.1. APROBACIÓN**

La Concejalía de Personal, por delegación del Alcalde-Presidente, aprobará las Bases Específicas que complementen a estas Generales, para cada plaza o grupo de plazas.

La Resolución de la Concejalía de Personal se tomará previa información a grupos políticos presentes en el Ayuntamiento. Asimismo se remitirá información a las Secciones Sindicales con representación en esta Entidad, para su participación conforme al art. 9.2 del convenio colectivo vigente.

### **3.2. CONTENIDO**

Las Bases Específicas detallarán:

**3.2.1. Las características y condiciones de la plaza a cubrir.**

**3.2.2. El sistema de selección:** concurso de méritos, concurso-oposición y oposición, en su caso, períodos o cursos de prácticas.

**3.2.3. El baremo de calificación de los méritos del concurso,** en su caso.

**3.2.4. El contenido de los ejercicios** que formen la prueba de oposición, en su caso, especificando los temarios cuando sea preciso.

**3.2.5. El sistema de calificación** de los ejercicios y global o final de la selección.

**3.2.6. Los requisitos especiales** de cada plaza o grupo de plazas, y concretamente la titulación requerida.

### **3.3 PUBLICACIÓN**

Las Bases Específicas deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

## **4. CONVOCATORIAS**

### **4.1 APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN**

Una vez publicadas las Bases Específicas de cada plaza o grupo de plazas en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid, de acuerdo con la planificación que tenga establecido el Departamento de Personal, la Concejalía de Personal procederá a la convocatoria de las pruebas selectivas, mediante Resolución, cuyo contenido se anunciará en el Boletín Oficial del Estado y en un medio de comunicación de tirada nacional.

A título informativo se efectuará su publicación en la página Web del Ayuntamiento de Coslada, así como la del resto de actos y anuncios de todo el proceso.

### **4.2 CONTENIDO**

La convocatoria deberá indicar:

**4.2.1.** Denominación y características de la plaza o grupo de plazas, y en el caso de las funcionariales, escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas.

**4.2.2.** Número y clase de las plazas, indicando las que se reserven para promoción interna o para personas con minusvalías.

**4.2.3.** Número y fecha del Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid en el que se hayan publicado las presentes Bases Generales y las correspondientes Específicas.

**4.2.4.** Plazo y lugar de presentación de las instancias para solicitar tomar parte en las pruebas selectivas.

### **4.3. VINCULACIÓN DE LAS CONDICIONES**

Las condiciones de las plazas detalladas en las Bases Específicas y/o las convocatorias y sus correspondientes anuncios lo serán a título meramente informativo sin que creen estado ni derechos en los aspirantes, ya que estas condiciones se establecen jurídicamente por medio de la plantilla oficial y la Relación de Puestos de Trabajo que aprueba anualmente y modifica el Pleno de la Corporación Municipal, documentos ambos que sí vinculan al Ayuntamiento.

## **5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

### **5.1 REQUISITOS GENERALES**

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos generales:

- a) Para el acceso como personal funcionario: Tener nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea; asimismo podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de

derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso se extenderá igualmente 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 sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- b) Para el acceso como personal laboral: Además de los indicados en el párrafo anterior, los extranjeros con residencia legal en España.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del 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 exigido.
- f) Estar en posesión de la titulación académica que se determine en las bases específicas.
- g) Además de estos requisitos, los aspirantes deberán reunir los que se detallan en las correspondientes Bases Específicas.

## 5.2. INCOMPATIBILIDADES

El personal que supere las pruebas selectivas y acceda a la plantilla municipal quedará sometido a régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y sus Reglamentos, así como a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

## 6. TRAMITACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

### 6.1 SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán solicitarlo cumplimentando el impreso habilitado al efecto por el Ayto. de Coslada, el cual figura como Anexo 1 de estas Bases Generales.

El plazo para la presentación de las solicitudes se indicará en número de días naturales en el Decreto de convocatoria y su anuncio.

Las instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayto. de Coslada dentro del plazo estipulado, o por el procedimiento establecido en el Art. 38.4 de la Ley de 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y modificación realizada posteriormente por la Ley 4/1999, de 26 de noviembre.

Las personas que padezcan algún tipo de limitación o minusvalía que deba suponer la adaptación de las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en la solicitud en virtud del art. 8 del R.D. 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.

## 6.2. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen se indicarán en las Bases Específicas, y los aspirantes deberán abonarlos bien mediante giro postal al Ayuntamiento de Coslada, Avda. Constitución, 47, indicando en la instancia de solicitud el número y fecha del giro postal, o bien mediante el pago en cualquier sucursal de La Caixa, con el modelo de Autoliquidación preparado al efecto.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen, y para ello deberán presentar justificación acreditativa junto con la instancia, aquellas personas que figuran como tales en las Ordenanzas Fiscales vigentes en el Ayuntamiento de Coslada

## 6.3. DOCUMENTOS ANEXOS

En el caso de que en el contenido de las pruebas selectivas de las Bases Específicas se establezca fase de concurso, se deberá aportar, junto con la instancia, currículum vitae y documentación acreditativa, para ello se seguirán las siguientes reglas:

**6.3.1. Documentación acreditativa de méritos:** Se presentará en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas con tinta roja en su margen superior derecho.

**6.3.1.1.** No será preciso la legalización o *compulsa* de los documentos, siendo responsable el solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado por el Ayto. de Coslada, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar.

**6.3.1.2.** Todos los documentos aportados, junto con la instancia, deberán estar en idioma español para su valoración o, en su caso, deberá presentarse traducción oficial de los mismos.

**6.3.1.3** La experiencia laboral sólo podrá acreditarse con el certificado de vida laboral más los contratos de trabajo laboral y/o documento equivalente según la legislación vigente en materia laboral.

**6.3.1.4** Solamente serán valoradas aquellas certificaciones de cursos, seminarios o jornadas de formación en las que conste fecha de realización y número de horas de formación.

**6.3.1.5** No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias, así como tampoco aquellos que sean alegados en el currículum y no estén debidamente justificados de modo indicado en los puntos anteriores.

Además de las fotocopias referidas a los documentos reseñados en los párrafos anteriores, y en todo caso, se deberá aportar fotocopia del DNI o cualquier otro documento oficial de identificación, fotocopia del título exigido en los requisitos establecidos en las Bases Específicas y del resguardo de haber abonado los derechos de examen. Asimismo se deberá presentar, en su caso, la acreditación de estar en posesión de otros requisitos específicos de la plaza convocada (carnet de conducir, ...)

## 6.4. LISTAS DE ADMITIDOS

La Concejalía de Personal aprobará mediante Resolución las listas provisionales de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas de cada convocatoria, especificando en su caso la causa de exclusión.

La lista se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Coslada.

En su caso se indicará la causa de la exclusión y el plazo para la posible subsanación de los defectos.

Cumplido el citado plazo las listas se insertarán con las modificaciones a que haya dado lugar, en el citado tablón como definitivas, para lo que serán aprobadas por Resolución de la Concejalía de Personal.

## **7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

**7.1.** En el momento de la publicación de las listas definitivas, la Concejalía de Personal anunciará asimismo en el tablón, el día, hora y lugar en que tendrá lugar el primero de los ejercicios de las pruebas selectivas o la sesión del Tribunal para la valoración de los méritos.

**7.2.** A este fin la Concejalía de Personal convocará al Tribunal actuante para su previa constitución y publicará en Tablón de Anuncios su composición con los nombres y apellidos de sus miembros.

**7.3.** Entre el anuncio y la celebración de la primera fase del proceso selectivo deberán transcurrir al menos 5 días hábiles.

**7.4.** El Tribunal realizará los anuncios relativos al desarrollo de las pruebas selectivas mediante el Tablón de Anuncios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

**7.5.** Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

**7.6.** En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de comienzo de las pruebas selectivas, deberá publicarse en el tablón de anuncios *con 48 horas de antelación a su realización*.

**7.7.** Sólo podrán comparecer al proceso selectivo los aspirantes incluidos en las listas definitivas y a tal fin en cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial de identificación.

**7.8.** El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no pudieran realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra reseñada en resolución de la Secretaría para Administración Pública, por la que se publica el sorteo realizado al efecto.

## **8. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

**8.1.** Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

**8.2.** Los ejercicios se realizarán en lengua castellana.

**8.3.** Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del inicio de su realización determinará automáticamente el decaimiento de 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 aspirantes en su caso, será establecido por el Tribunal.

**8.4.** Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Los sistemas selectivos del personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el párrafo anterior, o concurso de valoración de méritos.

En los procesos selectivos que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar *las pruebas de la fase de oposición*.

**8.5.** Para asegurar la objetividad y racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular de los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. En el caso de realizarse entrevistas, el Tribunal deberá establecer un protocolo previo sobre los aspectos a valorar. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

**8.6.** En los procesos selectivos que se realicen por el sistema de concurso-oposición, el orden de calificación definitiva será el resultante de la suma total de puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

**8.7.** En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en el ejercicio práctico. De persistir el empate, decidirá la superior puntuación alcanzada en el ejercicio teórico. Caso de continuar la igualdad, decidirá la superior puntuación alcanzada en la fase de concurso, apartado de cursos específicos y antigüedad o servicios prestados, aplicados sucesivamente en este orden. Si se mantiene la paridad se dirimirá mediante un sorteo.

**8.8.** Terminada la calificación de los aspirantes y concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación total obtenida, sumando las calificaciones alcanzadas por cada aspirante en los distintos ejercicios de la oposición y en el concurso, así como la propuesta de nombramiento de los aspirantes con mayor puntuación. Dicha propuesta, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria, deberá publicarse en el Tablón de Anuncios.

Esta decisión será con carácter PROVISIONAL, a la espera de que los aspirantes acrediten el cumplimiento de todas las condiciones de estas Bases y en las Específicas, en cuanto a requisitos, méritos alegados, condiciones de compatibilidad médica o superación de periodos de prácticas o cursos de formación.

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 renuncias 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.

## **9. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.-**

**9.1.** El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991 y art. 60 y 61 de la Ley 7/2007, estará compuesto como mínimo por los siguientes miembros titulares, y sus correspondientes suplentes:

**PRESIDENTE/A:** Un empleado público del Ayuntamiento de Coslada nombrado/a por Decreto de la Concejalía de Personal

**SECRETARIO/A:** El/la de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

**VOCALES:** Dos empleados públicos del Ayuntamiento de Coslada nombrados/as por Decreto de la Concejalía de Personal y/o de Ayuntamientos pertenecientes a la Comunidad de Madrid. Un Técnico/a designado/a por la Comunidad de Madrid.

**9.2.** Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas como requisito para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas.

**9.3.** La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarla ésta en representación o por cuenta de nadie.

**9.4.** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en *el artículo 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común*, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

**9.5.** El Secretario actuará con voz y con voto, contándose para la formación del quorum del Tribunal.

**9.6.** Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en *el artículo 29 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común*.

**9.7.** El Tribunal funcionará como órgano colegiado y se regulará conforme a lo establecido en los art. 22 al 27 de la *Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común*.

**9.8.** El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecidos en la *Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común*.

**9.9.** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Al ser su función únicamente asesora tendrán voz pero no voto. También se podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes con minusvalía o en estado de gestación que lo hubieran indicado en la solicitud, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

**9.10.** Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en *el artículo 102 y ss. de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo*

*Común*, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados.

**9.11.** Si fuera necesario para el desarrollo de las pruebas selectivas por concurrir un elevado número de aspirantes, el Tribunal podrá dividirse en grupos de sus miembros.

Posteriormente, el Tribunal deberá reunirse para puntuar o valorar el ejercicio *en su conjunto*.

**9.12.** Se abonará el pago de dietas al personal municipal que forme parte de Tribunales de Selección.

## **10. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS**

**10.1.** Cada aspirante propuesto aportará, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Coslada, los documentos acreditativos de que poseen:

a) Los requisitos establecidos en estas Bases Generales y en las Específicas.

b) Los méritos alegados en fotocopia en la fase de concurso, en su caso.

**10.2.** En idéntico plazo, cada aspirante será convocado al objeto de realizar un examen por los Servicios Médicos del Ayuntamiento, como resultado del cual se declarará la APTITUD o NO de cada aspirante para el puesto de trabajo.

**10.3.** Conforme a lo dispuesto en el art. 23 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública y art. 62.2. de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, quién dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado o contratado, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

**10.4.** En el caso de PERDIDA DE DERECHOS por motivos médicos o por no acreditación documental de otros requisitos o de los méritos alegados, o de no superación del período de prácticas, de prueba o del curso de formación, o en caso de producirse la renuncia expresa al nombramiento del aspirante propuesto, se entenderá ampliada la propuesta al siguiente aprobado con mayor puntuación.

**10.5** En los contratos de personal laboral fijo, se estipulará el período de prueba previsto en el Art.14 del Estatuto de los Trabajadores.

**10.6.** Los aspirantes que no hayan sido eliminados en ninguna de las pruebas y que no obtengan plaza, formarán parte de una bolsa de trabajo, ordenada según puntuación de mayor a menor, para cobertura temporal de puestos de trabajo con idénticas características al del proceso selectivo convocado.

## **11. NORMA FINAL**

Contra las presentes Bases se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Sr. 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.