

15. Anticipo de caja fija.
16. Pagos a justificar.
17. Justificación de libramientos.
18. Nóminas. Estructura y normas de confección.
19. Nóminas. Altas y bajas: su justificación.
20. Devengo y liquidación de derechos económicos.
21. Pago de las retribuciones del personal en activo.
22. Sistemas de gestión urbanística: concepto.
23. Diferencias entre la expropiación, la cooperación y la compensación en la gestión urbanística.
24. Plan General de Ordenación Urbana de Torrejón de Ardoz: objeto, estructura.
25. Principales objetivos del Plan General de Ordenación Urbana de Torrejón de Ardoz.
26. Apropiación, vigencia y revisión del Plan General de Ordenación Urbana en Torrejón de Ardoz.
27. Los tipos de empleados públicos: naturaleza y caracteres diferenciadores.
28. Los tipos de empleados en los Entes Locales: funcionarios habilitados.
29. Los funcionarios propios en los Entes Locales.
30. El personal laboral en los Entes Locales.
31. Los tipos de normas urbanísticas en la Comunidad de Madrid: concepto y contenido.
32. Los contratos administrativos en la esfera local.
33. Legislación aplicable en los contratos administrativos en la esfera local.
34. Los órganos de contratación municipal.
35. Contratación municipal: clases de contratos y su concepto legal.
36. La atención al público: acogida e información al administrado.
37. Los servicios de información administrativa. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones.
38. Concepto de Registro y Archivo. Funciones del Registro y del Archivo.
39. Clases de Archivos y criterios de ordenación.
40. Especial consideración del archivo de gestión".

Torrejón de Ardoz, a 6 de julio de 2009.—El concejal-delegado de Patrimonio, Contratación y Administración, Juan Manuel Concejero Adrada (PDA de 12 de febrero de 2009).

(02/8.441/09)

TORREJÓN DE ARDOZ

OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 6 de julio de 2009, se han aprobado las bases generales por las que se regirá el Plan de Empleo del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz para la provisión de plazas vacantes ocupadas por personal temporal, al amparo de procedimiento de consolidación del empleo temporal establecido en la disposición transitoria cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público.

1. Normas generales

Las presentes bases constituyen las normas generales que regirán los procesos de selección para cubrir, mediante el proceso de consolidación previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público, plazas vacantes correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, con arreglo a las determinaciones establecidas en las presentes bases generales y en los anexos referidos a las bases específicas, que contendrán la denominación, número y características de las plazas que se convocan, así como los requisitos, procedimiento y temario específico para cada una de las convocatorias.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 30/1992, de 26 de no-

viembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las bases específicas de cada una de las convocatorias se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, haciendo referencia en cualquier caso a las presentes bases generales, así como número y fecha de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1. Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o cónyuge de español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendientes de estos o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a expensas, o bien, persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todo ello con los límites establecidos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, para el Acceso a las Administraciones Públicas. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 1 de dicha Ley.

2.2. Tener dieciséis años cumplidos y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

2.3. Estar en posesión del título exigido en las bases específicas de cada convocatoria, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.4. No tener incapacidad o limitación, física o psíquica, que impida el normal desempeño de las tareas o funciones propias del puesto. En el caso de plazas reservadas a turno de discapacidad, esta deberá ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones asignadas a la plaza.

2.5. No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

2.6. Cualquier otro requisito que por las exigencias del puesto aparezca recogido en las bases específicas de cada convocatoria.

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

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

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

3. Forma y plazo de presentación de instancia

3.1. Forma: las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial que serán facilitadas por el Servicio Oficina de Información del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento y en ellas, los y las aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2 de las generales, y en las específicas de la convocatoria, y se dirigirán a la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación.

También podrán presentarse las instancias en la forma determinada por 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.

3.1.1. Los y las aspirantes con discapacidad de grado superior o igual al 33 por 100 deberán indicar en la solicitud, en apartado específico, el carácter de la misma, el grado, y, en su caso, la adaptación de las pruebas en tiempo y/o medios materiales. Se reservarán el 5 por 100 de las plazas para personas con discapacidad superior o igual al 33 por 100, y en las convocatorias específicas quedará determinado el número de plazas afectadas.

3.2. Plazo y lugar de presentación: las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", después de que se publiquen íntegramente las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3.3. Derechos de examen: para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen. El importe de los mismos, en los casos previstos, se indicará en las bases específicas de cada convocatoria así como la cuenta donde deben ser ingresados. Será dirigido al Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz indicando nombre y apellidos y plaza a la que opta.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

3.3.1. Quedarán exentos del pago de los derechos de examen:

3.3.1.1. Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado que acredite tal condición.

3.3.1.2. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Para ello, tendrán que acreditar dicha circunstancia a través de dos documentos:

3.3.1.2.1. Certificación que expedirá la Oficina del Instituto Nacional de Empleo.

3.3.1.2.2. Y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional vigente a la publicación de bases específicas de convocatoria correspondiente. Esta circunstancia se acreditará a través de una declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al salario mínimo interprofesional.

3.3.1.3. Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.C, de la Ley 40/2003, de Protección de la Familia Numerosa.

3.3.1.3.1. El 100 por 100 los miembros de familias de la categoría especial.

3.3.1.3.2. El 50 por 100 los miembros de familias de la categoría general.

3.3.1.3.3. Para ello deberán aportar el título actualizado.

3.4. Documentos a acompañar en las solicitudes: las instancias irán acompañadas de:

3.4.1. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte, en su defecto.

3.4.2. Documentos justificativos de la fase de concurso, en su caso (original o copia compulsada).

3.4.3. Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, en los casos en que se hayan previsto.

3.4.4. Autorización para someterse a todas las pruebas médicas que determine el equipo médico para las plazas en que se establezcan en las bases específicas, y se adjuntará como anexo a las correspondientes convocatorias.

3.4.5. Fotocopia compulsada de la titulación exigida en las bases específicas.

4. Admisión de candidatos/as

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente para ello, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y/o excluidos/as que se expone en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. En dicha resolución se indicarán las causas de la exclusión, y se indicará el lugar donde se encuentren las listas certificadas completas de admitidos/as y excluidos/as y determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios de las pruebas. También se publicará la composición del tribunal calificador de las mismas. La inclusión de las personas aspirantes en la lista de admitidos no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de esta Administración de que reúnen todos los requisitos exigidos en el apartado segundo de las presentes bases.

4.1.1. Los y las aspirantes excluidos, así como quienes no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles siguientes, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.1.2. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia, o el órgano competente para ello dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as que se expone en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Los sucesivos anuncios serán publicados en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.3. Contra la resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación.

5. Tribunales calificadores

5.1. La composición de los tribunales deberá tener composición de paridad de género, y estarán formados, al menos, por los siguientes miembros:

- La Presidencia.
- Tres Vocalías.
- La Secretaría.

5.2. Se designará el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros tendrán voz y voto.

5.3. La composición del tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer titulación y especialización igual o superior a la de las plazas convocadas.

5.4. Para la válida constitución del tribunal o tribunales, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y Secretaría o, en su caso, de quienes los/as sustituyan, y la de la mitad, al menos, de las Vocalías.

5.5. Todas las dudas e incidencias que surjan de y sobre la aplicación de las normas de las bases de la convocatoria, serán resueltas por el tribunal por mayoría de votos de los miembros asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la Presidencia. También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas. Sus acuerdos podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal velará siempre porque se respete el anonimato de los y las aspirantes, excepto en las pruebas en que sea imposible.

5.6. El tribunal o tribunales podrán disponer la incorporación de personal técnico especialista para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurren alguna circunstancia de las previstas en el

artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas en los cinco años anteriores a la publicación de esa convocatoria.

5.8. En la sesión de constitución, la Presidencia deberá solicitar de los miembros del tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.9. Asimismo, quienes tengan la condición de aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo del párrafo anterior.

5.10. El tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los y las aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas candidatas. En este sentido, se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo y medios para su realización.

5.11. El tribunal o tribunales quedan autorizados a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases, las bases específicas de cada convocatoria, y demás normativa aplicable.

6. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el concurso-oposición. La realización de las pruebas selectivas se hará de acuerdo con lo previsto en las presentes bases generales y en las bases específicas de cada convocatoria.

6.1. Desarrollo de la fase de oposición: el número y características de los ejercicios de la fase de oposición se determinarán en las bases específicas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considerará único, aunque haya que dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

El orden de actuación de los opositores, en el caso de realización de pruebas individuales se determinará de acuerdo con el sorteo público celebrado por resolución de la Secretaría General de Administración Pública, 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. Durante el desarrollo de los ejercicios no se permitirá el uso de teléfonos móviles. Cuando el ejercicio sea realizado por escrito, el tribunal adoptará las medidas necesarias para asegurar el anonimato de los/as aspirantes en la corrección de los mismos.

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

6.2. Calificación de fase de oposición: los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios.

Salvo en el supuesto de pruebas consistentes en test de aptitudes y en otras pruebas de carácter psicotécnico en que por su contenido o características así se disponga en las bases específicas, en los que la puntuación del ejercicio será de "apto" o "no apto", las pruebas selectivas serán calificadas por el tribunal de 0 a 10, siendo eliminados de la convocatoria quienes no alcancen un mínimo de 5.

En el caso de que un ejercicio de oposición conste de más de una prueba, el tribunal podrá determinar libremente el criterio de puntuación de cada una de las partes de que conste el ejercicio, ya sea mediante la obtención de la media aritmética o la suma de puntuaciones parciales, de forma que la calificación global y única del ejercicio sea de 0 a 10, siendo eliminados de la convocatoria quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos; el tribunal podrá, asimismo, determinar la exclusión del aspirante si en alguna de las pruebas de que consta el ejercicio no acreditase el nivel mínimo exigido, quedando excluido de la convocatoria. En el caso de que se reflejen en las ba-

ses específicas ejercicios de carácter práctico en la fase de oposición, supondrán el 70 por 100 de esta fase, estimando la parte teórica un valor del 30 por 100 de la fase de oposición.

La nota total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios puntuables. No intervienen a efectos de puntuación final los ejercicios cuya calificación sea de "apto" o "no apto".

6.3. Desarrollo de la fase de concurso: la fase de concurso consistirá en la puntuación de los méritos acreditados por los aspirantes, de acuerdo a la documentación que haya sido aportada por los mismos dentro del plazo de presentación de instancias, y con referencia a la fecha en que finaliza dicho plazo, de acuerdo al siguiente baremo:

6.3.1. Experiencia profesional:

6.3.1.1. Antigüedad como funcionario interino o personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y sus antiguos Organismos Autónomos, 1 punto por año completo de servicio o fracción superior a seis meses, con un máximo de 6 puntos. La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y en los antiguos Organismos Autónomos, se acreditará mediante la certificación correspondiente expedida por el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

6.3.1.2. Los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario o personal laboral, se valorarán a razón de 0,25 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses, con un máximo de 3 puntos. La experiencia profesional en cualquier Administración Pública se acreditará mediante original o fotocopia compulsada de certificación de la Administración Pública en que hubiere prestado servicios.

6.3.2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

6.3.2.1. Se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua en las Administraciones Públicas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo a cubrir, convocados por organismos oficiales o abonados con fondos públicos, con un máximo de 4 puntos.

En los que se haya expedido diploma con calificación final y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento:

Duración de los cursos (horas)	Puntos
Hasta 50	0,75
De 51 a 80	1,00
De 81 a 150	1,25
Más de 150	1,50

En los cursos que no vengán reflejadas horas de duración tendrá una valoración de 0,30 puntos.

En los que se haya expedido certificado o diploma de participación:

Duración de los cursos (horas)	Puntos
Hasta 50	0,25
De 51 a 80	0,50
De 81 a 150	0,75
Más de 150	1,00

En los cursos que no vengán reflejadas horas de duración tendrá una valoración de 0,10 puntos.

El tribunal hará pública la lista provisional de méritos, con indicación de la puntuación obtenida en cada apartado y puntuación total del concurso.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

6.4. Puntuación final del proceso selectivo: la suma de los ejercicios puntuables de la fase de oposición supondrá el 60 por 100 del proceso selectivo.

La fase de concurso, supondrá el 40 por 100 del proceso selectivo.

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

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

7. Lista de aprobados/a

7.1. Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el tribunal hará pública en el tablón de edictos y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas. No podrán seleccionarse un número de aprobados superior al de las plazas convocadas.

7.2. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación.

8. Examen médico

8.1. Una vez publicada la lista de aprobados/as, los aspirantes que hayan resultado seleccionados para cubrir el número de plazas exigido en la convocatoria, deberán someterse a un examen médico que determinará su habilitación para desempeñar las funciones objeto de la plaza, y que será eliminatorio.

8.2. Quedarán exentos de realizar el examen médico, aquellos aspirantes que ya estuviesen trabajando en el Ayuntamiento de Torrejón de forma continuada.

9. Presentación de documentos

9.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista de las puntuaciones obtenidas de los y las aspirantes seleccionados, estos deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- b) Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en la convocatoria.
- c) Quienes hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación del organismo oficial que los expida, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

9.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

9.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser contratados/as ni nombrados/as funcionarios/as, quedando anuladas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia o documentación.

10. Nombramiento como funcionario en prácticas y formación

10.1. El tribunal calificador elevará al órgano competente la relación de los aspirantes que hubiesen superado y aprobado la fase de concurso-oposición, en número no superior al de las plazas convocadas, una vez cumplidos los requisitos formales precisos, y estos serán nombrados funcionarios en prácticas y percibirán con cargo a

la Corporación, las retribuciones que le correspondan, de acuerdo con el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, modificado por el Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero.

10.2. La duración como funcionario en prácticas dependerá del grupo específico de la plaza publicada en las bases específicas; siendo para los grupos A1 y A2 un período de seis meses, y para el resto de grupos un período de dos meses.

10.3. El tribunal calificador calificará el período de prácticas y formación como "apto" o "no apto", de acuerdo con el informe del responsable técnico del departamento en el que se hayan realizado las prácticas correspondientes a la plaza convocada.

10.4. Quedarán exentos de ser nombrados funcionarios de carrera en prácticas, aquellos aspirantes que ya estuviesen trabajando en el Ayuntamiento de Torrejón de forma continuada en puestos relacionados con las plazas de cada convocatoria.

11. Nombramiento funcionario de carrera

11.1. Una vez finalizado el proceso, los aspirantes, serán nombrados por el órgano competente, de acuerdo con la propuesta del tribunal.

12. Toma de posesión

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes desde la fecha de su nombramiento como funcionario de carrera.

13. Contratación del personal laboral

13.1. El tribunal calificador elevará al órgano competente la relación de los aspirantes que hubiesen superado y aprobado la fase de concurso-oposición, en número no superior al de las plazas convocadas, una vez cumplidos los requisitos formales precisos, se celebrará entre las partes un contrato laboral.

13.2. Se establece en el contrato un período de prueba con una duración, dependerá del grupo específico de la plaza publicada en las bases específicas; siendo para los grupos A1 y A2 un período de seis meses, y para el resto de grupos un período de dos meses.

13.3. En el caso en el que no se supere el período de prueba, el responsable del Departamento correspondiente donde se realicen las funciones propias de la plaza convocada, emitirá un informe para el tribunal calificador, quien dictará propuesta de resolución al órgano competente para determinar la extinción del contrato.

13.4. Quedarán exentos de realizar un período de prueba aquellos aspirantes que ya estuviesen trabajando en el Ayuntamiento de Torrejón de forma continuada en puestos relacionados con las plazas de cada convocatoria.

14. Aspirantes seleccionados que no cubran las plazas

En caso de no cubrirse las plazas, con los y las aspirantes seleccionados que hubieran superado las pruebas, por causas ajenas al Ayuntamiento, se tendrá en cuenta la lista de aprobados/as suplentes por orden de puntuación, siguiéndose con estos/as los mismos trámites hasta la toma de posesión o formalización del contrato de trabajo y perdiendo los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

15. Impugnación

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados/as en los casos y en la forma previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Torrejón de Ardoz, a 6 de julio de 2009.—El concejal-delegado de Patrimonio, Contratación y Administración, Juan Manuel Concejero Adrada (PDA de 12 de febrero de 2009).