

Asimismo, se acordó, por mayoría absoluta de los asistentes a la sesión, aprobar las especificaciones siguientes en la plantilla del personal del Ayuntamiento:

- A.1) Se crean las siguientes plazas:
- Técnico de medio ambiente: 1 plaza.
  - Puesto de libre designación: 3 plazas.
    - Director de Comunicación. Tiempo parcial. Duración determinada.
    - Secretaría de Alcaldía. Tiempo completo. Duración determinada.
    - Auxiliar administrativo equipo de Gobierno. Tiempo parcial. Duración determinada.
  - Policía Local: 1 plaza.
- B.1) Se reconvierten las siguientes plazas:
- a) Director-coordinador de la Escuela de Música, de fijo discontinuo a indefinido.
  - b) Profesor-jefe de estudios de la Escuela de Música, de fijo discontinuo a indefinido.
  - c) Dos plazas de profesores de la Escuela de Música, de duración determinada, a fijos discontinuos.

### III. Plantilla de personal del Patronato Municipal de Deportes aprobada el 8 de enero de 2008

a) Personal laboral:

1	Administrativo.- Oficinas. - Indefinido - Tiempo Parcial	1
2	Auxiliar Administrativo.- Oficinas. - D. Determinada- Tiempo Parcial	1
3	Técnico Físico Deportivo (Monitor).- Indefinido - Tiempo Completo	2
4	Conserje.- Duración Determinada - Tiempo Parcial	1
5	Conserje.- Indefinido - Tiempo Completo	1
6	Operario Cometidos Múltiples.- Indefinido - Tiempo Completo	1
7	Monitor Deportivo.- Duración Determinada - Tiempo Parcial	7
8	Monitor Físico Deportivo.- Dur. Determinada - Tiempo Completo	2
9	Socorristas.- Duración Determinada (Verano) Tiempo Parcial	3
10	Limpiadora.- Duración Determinada (Piscina Verano) Tiempo Parcial	1
11	Conserje.- Duración Determinada (Piscina Verano) Tiempo Parcial	1

San Martín de Valdeiglesias, a 12 de marzo de 2008.—El alcalde, Pablo Martín Cabezuela.

(03/8.411/08)

## SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

### RÉGIMEN ECONÓMICO

Don Manuel Ángel Fernández Mateo, alcalde-presidente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Madrid).

Hacer saber:

Primero.—Que, por Resolución de la Concejalía de Economía número 575/2008, ha sido aprobada la matrícula del impuesto sobre actividades económicas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 91 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 2 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del impuesto sobre actividades económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.

Segundo.—Que, la misma, se encuentra expuesta y a disposición del público en el Servicio de Hacienda de este Ayuntamiento durante los días comprendidos entre el 1 y 15 de abril de 2008, ambos inclusive.

Tercero.—Contra los actos de inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el artículo 2.2 del precitado Real Decreto 243/1995, los interesados podrán interponer ante dicha Concejalía, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de la exposición pública de la matrícula, el recurso de reposición previsto en el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y contra la resolución, expresa o presunta, de este, reclamación económico-administrativa ante el Tribunal correspondiente.

Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso o reclamación que se estime conveniente (artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

No obstante, la interposición de cualquier recurso o reclamación contra los actos citados no originará la suspensión de los actos liqui-

datorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el Órgano Administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 30/1992.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Sebastián de los Reyes, a 26 de marzo de 2008.—El alcalde (firmado).

(02/4.397/08)

## TORREJÓN DE ARDOZ

### OFERTAS DE EMPLEO

Por decreto de la concejala-delegada de Empleo, Comercio, Industria y Administración, de fecha 11 de marzo de 2008, se han aprobado las siguientes bases generales que han de regir las convocatorias de las plazas que componen la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz para el año 2008, a cubrir por funcionarios de carrera y por personal laboral, mediante oposición o concurso-oposición, en turno libre o en promoción interna, según se detallará en los anexos correspondientes a cada convocatoria.

### Bases generales que habrán de regir las pruebas selectivas para cubrir mediante oposición o concurso-oposición, en turno libre o promoción interna, las plazas vacantes del ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y sus organismos autónomos, a cubrir por funcionarios/as de carrera y por personal laboral, según se detallará en los anexos correspondientes a cada convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1. Se convocan las plazas que se relacionan en los respectivos anexos de las correspondientes convocatorias. De ellas, se reservarán un 5 por 100 para personas con discapacidad, de acuerdo con el artículo 59, apartado 1, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. La realización de las pruebas selectivas se regirá por lo dispuesto en 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 del personal funcionario de la Administración Local; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y normas complementarias; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normas complementarias.

#### 2. Condiciones que deben cumplir los/as aspirantes

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

2.1.1. Quienes aspiren por turno de promoción interna habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título exigido para cada plaza o equivalente.
- b) Ser funcionario/a en propiedad o personal laboral fijo en la plantilla del Ayuntamiento con una antigüedad, al menos, de dos años en el grupo y/o categoría inmediatamente inferior a las ofertadas.

2.1.2. Quienes aspiren por turno libre habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, o de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, cumpliendo los re-

quisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (publicado en “Boletín Oficial del Estado” número 307, de fecha 24 de diciembre de 1993), modificada por la Ley 55/1999, en su artículo 37 (publicado en “Boletín Oficial del Estado” número 312, de fecha 30 de diciembre de 1999), y del artículo 57.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Ser mayor de dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, excepto en las plazas en las que normas específicas indiquen limitación de edad.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo.
- d) 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 desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Hallarse en posesión de la titulación exigida.

2.1.3. Quienes aspiren, con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, deberán presentar certificado del organismo público competente al respecto que acredite tal condición, carácter y grado.

2.1.4. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.1.5. Los/as aspirantes solo podrán participar en uno de los turnos en caso de convocatoria conjunta.

### 3. Solicitudes

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/as 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-Presidencia 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/as aspirantes deberán consignar expresamente en la instancia la elección y modalidades del ejercicio o de los ejercicios voluntarios, si los hubiese.

3.1.2. Los/as aspirantes con discapacidad de grado superior o igual al 33 por 100 deberán indicar en la solicitud, en su apartado específico, el carácter de la misma, el grado, y, en su caso, la adaptación de las pruebas en tiempo y/o medios materiales.

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”, para las plazas que sean en turno libre, y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para las plazas que se convoquen en promoción interna, 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 indicarán en las bases específicas de cada convocatoria así como la cuenta donde de-

ben 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/a la interesado/a.

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

- 3.4.1. Fotocopia 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, la Alcaldía-Presidencia, o el órgano competente para ello, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y/o excluidos/as que se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento y se publicará su extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión, 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/as 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, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución 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 dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as que se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente.

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 de su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación.

Para las plazas a cubrir en promoción interna, las resoluciones se publicarán únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

### 5. Tribunales calificadoros

5.1. La composición de los tribunales deberá tener composición paritaria, 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 vocales.

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 las personas 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 por que se respete el anonimato de los/as 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/as 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. Sistemas de selección

Como regla general, los procesos de selección se realizarán a través de los sistemas de oposición, o concurso-oposición.

6.1. Sistema de acceso mediante concurso-oposición. Constará de:

6.1.1. Fase de oposición: como regla general, esta fase constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios:

— Primer y segundo ejercicio: consistirán en pruebas psicotécnicas y/o pruebas teóricas escritas destinadas a comprobar los conocimientos teóricos adecuados a la categoría y/o especialidad por la que se haya optado. El tipo de pruebas, el número de preguntas en su caso, así como la duración del ejercicio, serán los que figuren en las respectivas convocatorias.

— Tercer ejercicio: consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, que tendrá como objeto demostrar la capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a cada categoría.

6.1.2. Fase de concurso: en esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará a los/as aspirantes que hayan superado la oposición los méritos que hayan sido acreditados en la forma prevista en el baremo que se relacione en las bases específicas.

6.2. Cuando el sistema de acceso sea el de oposición:

6.2.1. Además de la base 6.1.1, podrán establecerse entrevistas curriculares, así como pruebas de carácter voluntario no eliminatorio.

6.2.2. La fecha y el lugar del primer ejercicio de oposición se determinarán en la resolución a que hace referencia la base 4.1.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento con doce horas, al menos de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo, así como por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

En cualquier momento, los miembros del tribunal podrán requerir a los/as opositores/as la acreditación de su identidad. En la corrección y calificación de los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

El tribunal determinará, por sucesivos anuncios que se harán públicos en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, así como, a efectos de una mayor difusión, donde estimen pertinente, el lugar o lugares de celebración de las siguientes pruebas.

6.3. Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos excepcionales debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

6.4. La publicación de las listas de aprobados/as de la fase de oposición se efectuará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, así como, a efectos de una mayor difusión, donde el tribunal lo estime pertinente.

6.5. El orden de actuación de los opositores/as se iniciará alfabéticamente comenzando por el primero de la letra que resulte en el sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado para cada año.

6.6. Podrá establecerse en los procesos selectivos la superación o realización de un período de prácticas o un curso de formación, que será eliminatorio y calificable como "apto" o "no apto".

## 7. Calificación de los ejercicios de la fase de oposición

La calificación de los miembros del tribunal será secreta y se ajustará a las siguientes reglas:

a) Normas generales: los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno.

El tribunal calificador queda facultado para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de 3 o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 3 o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas (la más alta y la más baja).

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

b) Calificación de los ejercicios:

— Primer ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. En caso de psicotécnico será "apto" o "no apto".

— Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

— Tercer ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación total de la fase de oposición se hallará efectuando la media aritmética de las puntuaciones del primer y segundo ejercicio. Hallada esta, se efectuará la media aritmética con la prueba práctica.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición si es este el sistema de acceso previsto.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. Si persiste el empate, este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la media aritmética de las puntuaciones del primer y segundo ejercicio. De persistir el empate este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra a que se refiere la base 6.5 de conformidad con lo establecido en la resolución anual correspondiente de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas para las Ofertas de Empleo Público.

El tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

#### 8. *Lista de aprobados/as*

8.1. 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 y elevará al órgano competente, la propuesta de nombramiento o contratación de los/as aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas.

8.2. El orden de colocación de los/as aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación.

8.3. Los aspirantes aprobados que no obtengan plaza, formarán parte de una bolsa de trabajo para cubrir eventualmente las necesidades de trabajo que se produzcan en plazas similares.

#### 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/as aspirantes seleccionado/as 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) Los/as aspirantes que 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. *Adjudicación de destinos*

10.1. En el mismo plazo a que se hace referencia en el apartado 9.1 se procederá a la adscripción de los/as aprobados/as a los puestos por elección en el orden de puntuación.

10.2. En el acto de formalización del contrato o del nombramiento como funcionario/a, el Departamento de Recursos Humanos dará debido cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 20 de abril, en cuanto a la declaración de actividades en el sector público.

10.3. Con carácter previo a la adjudicación definitiva de destinos, el personal seleccionado será sometido a reconocimiento médico, a los efectos de no padecer enfermedad que le impida desempeñar el puesto de trabajo correspondiente.

#### 11. *Aspirantes seleccionados que no cubran las plazas*

Caso de no cubrirse las plazas con los/as 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.

#### 12. *Impugnación*

12.1. La presente convocatoria y sus 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.

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

## I. DATOS PERSONALES

Apellidos .....		
Nombre .....	Fecha de Nacimiento .....	DNI .....
Dirección .....		Tfno .....
Localidad .....	Provincia .....	CP .....

## II. DATOS DE LA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA: DENOMINACIÓN PLAZA .....		
PERSONAL FUNCIONARIO: Grupo.....Escala .....		
Subescala .....		
Turno: Libre	Promoción Interna	
PERSONAL LABORAL: Categoría/Denominación .....		
Turno: Libre	Promoción Interna	
Título académico exigido en la convocatoria .....		Centro y fecha de expedición .....

## III. DOCUMENTACION APORTADA

.....
.....
.....

EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando ser ciertos los datos consignados anteriormente y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local y las especiales señaladas en la convocatoria referida, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la presente y a prestar juramento o promesa caso de ser propuesto para el nombramiento si la plaza es de funcionario/a.

Los datos que aquí se recogen se hace con el consentimiento del/la aspirante y se les dará el tratamiento previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (art. 5 y 6), y serán incluidos en el fichero "SELECCION" propiedad del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz con dirección en Plaza Mayor, 1.- 28850 Torrejón de Ardoz (Madrid), con la finalidad de gestionar sus solicitud de participar en la convocatoria. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones.

Asimismo, podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a esta misma dirección y a la atención del Departamento de Recursos Humanos.

Torrejón de Ardoz, a ..... de ..... de 200\_\_ .

Firma: