

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

44**COSLADA**

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Coslada, en sesión celebrada el 30 de julio de 2026, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.—Aprobar las bases generales para la promoción interna del Ayuntamiento de Coslada, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación.

BASES GENERALES PARA LA PROMOCIÓN INTERNA

1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases Generales regirán las convocatorias de procesos selectivos para ascenso o promoción a plazas vacantes dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público que deban cubrirse por Promoción Interna del personal funcionario de carrera y del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Coslada, salvo las de promoción a Cuerpos de la Policía Local que se regirán por sus propias Bases Generales y Específicas.

Con carácter general estas convocatorias serán independientes de las convocadas por turno libre, cupo general. No obstante y por economía de procedimientos podrían ser incorporadas y convocarse junto con las del turno libre.

La promoción interna se configura como un instrumento de desarrollo de la carrera profesional del personal empleado público, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, posibilitando la progresión profesional mediante:

- Promoción Interna vertical, consistente en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, a otro superior.
- Promoción Interna horizontal, consistente en el acceso a cuerpos, escalas o categorías del mismo Subgrupo profesional.

Los procesos selectivos se regirán, en todo caso, por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia, así como por los de objetividad e imparcialidad en la actuación de los órganos de selección.

2.- RÉGIMEN LEGAL

2.1. Los procesos selectivos de promoción interna del personal funcionario se regirán por lo dispuesto en las presentes Bases Generales y en las correspondientes Bases Específicas, así como por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que tiene carácter básico, y demás normativa de aplicación.

Supletoriamente, será de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en lo que no se oponga a la normativa básica estatal vigente.

2.2. Los procesos selectivos de promoción interna del personal laboral se regirán por lo dispuesto en las presentes Bases Generales, en las Bases Específicas, en el Convenio Colectivo de aplicación, en el Estatuto de los Trabajadores, así como por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en la parte que le sea aplicable al personal laboral y, supletoriamente, por las normas reguladoras del acceso al empleo público en cuanto resulten compatibles con su naturaleza jurídica.

3.- APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS

La Junta de Gobierno Local o la Concejalía de Recursos Humanos, en virtud de la delegación por Decreto 2023/3829 de fecha 24/07/2023 realizada por la Alcaldía-Presidencia, aprobará las Bases Específicas que complementen a estas Generales, para cada plaza o grupo de plazas.

Las Bases Específicas tienen naturaleza normativa y vinculan a la Administración, a los órganos de selección y a las personas aspirantes, constituyendo la ley del proceso selectivo.

Las Bases Específicas y las Bases Generales deberán publicarse en el BOCM, produciendo dicha publicación efectos jurídicos, y se difundirán asimismo en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Coslada, donde se publicarán todos los actos y anuncios del proceso selectivo; a título informativo, se publicará también en la página web municipal.

3.1. CONTENIDO

Las Bases Específicas detallarán:

3.1.1. Las características y condiciones de la/s plaza/s a cubrir.

3.1.2. El sistema de selección:

Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición y solo en virtud de Ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de los méritos.

Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, o concurso de valoración de méritos.

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

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

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

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

3.1.7. Plazo, procedimiento y lugar de presentación de las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.

3.2. ANUNCIOS DE LAS BASES

3.2.1. APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN

Una vez aprobadas las Bases Específicas del proceso selectivo y de acuerdo con la planificación que tenga establecida el Área de Recursos Humanos, serán remitidas al Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid. Se efectuará su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Coslada, así como la del resto de actos y anuncios de todo el proceso, y a título informativo en la página web municipal.

3.2.2. CONTENIDO

La convocatoria deberá indicar:

3.2.2.1. Denominación y características de las plazas, y en el caso de las funcionariales, escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas.

3.2.2.2. Número de plazas, indicando las que se reserven para personas con discapacidad.

3.2.2.3. Plazo, procedimiento y lugar de presentación de las instancias para solicitar tomar parte en las pruebas selectivas.

3.2.3. AMPLIACIÓN Y ACUMULACIÓN DE PLAZAS

Por motivos de eficacia en la gestión de las convocatorias derivadas de la Oferta de Empleo Público, las Bases Específicas podrán incorporar plazas incluidas en otras Ofertas de Empleo Público que no hubiesen sido convocadas.

El número de plazas establecido en la convocatoria podrá ampliarse hasta el día en que se publique la fecha del inicio de la primera fase del proceso selectivo.

La convocatoria o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y deberá realizarse por el órgano

competente para la aprobación de las Bases y publicarse en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Coslada y su página web.

Las plazas que queden desiertas por cualquier circunstancia en las diferentes convocatorias podrán acumularse a las plazas de la misma categoría por turno libre, cupo general.

En todo caso, la ejecución de la Oferta de Empleo Público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde la fecha de la publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

4.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en los procesos de Promoción Interna, las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y mantener durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos básicos:

a) Tener la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Coslada, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, inferior en los casos de promoción interna vertical, o en el mismo Grupo o Subgrupo de clasificación profesional en los casos de promoción interna horizontal, y superar las correspondientes pruebas selectivas, conforme a los artículos 16 y 18.2 del TREBEP.

b) Estar en posesión de la titulación exigida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente que determinen las bases específicas.

c) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido objeto de 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 desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido objeto de separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo exigido.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, según lo establecido en el art. 56.b del TREBEP, con carácter previo a su nombramiento o contratación. Capacidad que se deberá incluir en la declaración jurada o mediante informe específico si así lo requiere el Departamento de RRHH.

f) En los supuestos en que así lo exija la normativa vigente, no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo acreditarse mediante certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, conforme al artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio (LOPVI).

Las Bases Específicas podrán establecer requisitos adicionales en función de las características de las plazas convocadas.

Los interesados en participar en los procesos de promoción interna deberán cumplimentar una declaración jurada respecto al cumplimiento de los requisitos exigidos.

La falsedad en dicha declaración o el incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos determinará la exclusión del proceso selectivo o, en su caso, la pérdida de los derechos derivados de su participación en el mismo.

5.- TRAMITACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

5.1 SOLICITUDES

Las instancias deberán presentarse, dentro del plazo estipulado, en el registro electrónico accesible a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Coslada, Sede Electrónica – Convocatorias de Empleo Público, Sede Electrónica - Catálogo de Trámites o mediante el procedimiento establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, respetando siempre el plazo establecido.

La presentación de la instancia por cada aspirante supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 20 días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de las Bases Específicas y su correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

No obstante y dado que se trata de procesos de promoción interna en los que los/as posibles aspirantes son un colectivo cerrado, interno y conocido, este plazo podría reducirse por motivos fundamentados, como máximo a la mitad de los días, siempre que se garantice los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad garantizándose, en todo caso, el efectivo derecho a concurrir de todo el personal potencialmente interesado.

Por causas excepcionales debidamente motivadas, mediante Decreto de Alcaldía, se podrá autorizar la utilización de medios no electrónicos en un procedimiento, cuando concurran razones técnicas, organizativas o de otra naturaleza que así lo justifiquen, para todos o parte de los trámites y actuaciones, de manera extraordinaria y por el tiempo imprescindible para solventar las mismas.

Las personas que padezcan algún tipo de limitación o discapacidad que precisen 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.

Las pruebas selectivas de promoción interna no devengarán derechos de examen.

5.2. DOCUMENTOS ANEXOS

Junto con la instancia se deberá presentar la titulación exigida en los requisitos establecidos en las Bases Específicas. Asimismo, se deberá presentar, en su caso, la acreditación de estar en posesión de otros requisitos específicos de la plaza convocada.

En el caso de que en las Bases Específicas se establezca fase de concurso, se deberá aportar, junto con la solicitud en la fase de presentación de instancias, documento de Autobaremo acompañado de toda la documentación acreditativa, y para ello se seguirán las siguientes reglas:

- Todos los documentos aportados deberán estar en idioma castellano para su valoración o, en su caso, deberá presentarse traducción oficial de los mismos.
- La experiencia laboral sólo podrá acreditarse con: certificados de servicios prestados emitidos por la Administración correspondiente, o certificado de vida laboral más los nombramientos, o certificado de vida laboral más los contratos de trabajo y/o documento equivalente según la legislación vigente en materia laboral.
- Solo serán objeto de valoración aquellas certificaciones acreditativas correspondientes a cursos, seminarios o jornadas de formación, contados hasta el último día del plazo de presentación de instancias con carácter general. Las acciones formativas deberán estar directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta. No serán valorados aquellos cursos cuyo contenido esté referido a normativa derogada a la fecha de finalización del citado plazo. No se valorarán de forma duplicada cursos que presenten un contenido sustancialmente idéntico, siendo objeto de cómputo una única vez. Será requisito indispensable que las certificaciones aportadas hagan constar expresamente el número de horas de duración, no siendo objeto de cómputo aquellas en las que no figure dicho extremo.

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 documento de autobaremación y no estén debidamente justificados del modo indicado en los puntos anteriores.

5.3. LISTAS DE ADMISIÓN

La Concejalía de Recursos Humanos aprobará mediante Resolución las listas provisionales de personas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas de cada convocatoria, especificando en su caso la causa de exclusión y el plazo para la posible subsanación de los defectos, que será de, al menos, 3 días hábiles.

La lista se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y, a efectos informativos, en la web municipal.

Cumplido el citado plazo de subsanaciones, las listas se publicarán como definitivas haciendo constar los recursos que procedan, con las modificaciones a que hayan dado lugar, para lo que serán aprobadas por Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos.

El hecho de figurar en la relación definitiva de personas admitidas no supone que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

El incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos hará decaer todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

6.1. En el momento de la publicación de las listas definitivas, la Concejalía de Recursos Humanos anunciará en el tablón, el día, lugar y hora en el que tendrá lugar la sesión de inicio del Órgano de Selección para la valoración de los méritos.

6.2. A este fin, la Concejalía de Recursos Humanos convocará al Órgano de Selección actuante para su previa constitución y publicará en los tabloneros de anuncios su composición con los nombres y apellidos de sus miembros.

6.3. En los procesos selectivos que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El órgano de selección procederá a valorar la fase de concurso a la vista de la documentación entregada y publicará la calificación provisional.

6.4. Se establecerá un plazo de 3 días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución del Tribunal, para solicitar la revisión de la puntuación del baremo de méritos. Concluido dicho plazo se procederá a la publicación de la puntuación definitiva de la fase de concurso.

En dicha publicación se anunciará igualmente el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar el ejercicio único de carácter obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición, que constará de dos partes: un cuestionario tipo test relacionado con el temario establecido en las bases específicas y un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo y con el temario del proceso selectivo. Ambas partes se llevarán a cabo en la misma sesión salvo que el órgano de selección disponga otra cosa por razones organizativas.

Tras su corrección, el órgano de selección publicará la puntuación del ejercicio concediendo un plazo de 3 días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución del Órgano de Selección, para solicitar la revisión de los exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre las calificaciones de los mismos.

Concluido dicho plazo y tras la revisión de las reclamaciones, se procederá a la publicación de la puntuación definitiva de la fase de oposición.

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

6.5. Los anuncios relativos al desarrollo de las pruebas selectivas se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y, a efectos informativos, en la página web municipal. Entre la finalización de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, si lo hubiera, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.6. La convocatoria para cada ejercicio se realizará en un llamamiento único.

La no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes, en su caso, será establecido por el Órgano de Selección.

6.7. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.8. 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 la Sede Electrónica, con 48 horas de antelación a su realización.

7.- CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS TRIBUNALES

7.1. Los tribunales de selección de las pruebas selectivas, designados conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, estarán compuestos como mínimo por los siguientes miembros titulares, y sus correspondientes suplentes, nombrados por Decreto de la Concejalía de Recursos Humanos.

PRESIDENTE o PRESIDENTA. Una persona funcionaria de carrera en el caso de selección de personal funcionario. En los procesos selectivos para plazas de régimen laboral, se podrá designar a personal empleado público con vínculo laboral fijo.

SECRETARIO/A: Una persona funcionaria de carrera.

VOCALES: Tres funcionarias o funcionarios de carrera en el caso de selección de personal funcionario. En los procesos selectivos para plazas de régimen laboral, se podrá designar a personal empleado público con vínculo laboral fijo.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino ni el personal eventual, de conformidad con el art. 60.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La pertenencia a dichos órganos exigirá la condición de personal funcionario de carrera o, en los procesos de personal laboral, de personal laboral fijo.

Conforme al art. 60 del TREBEP estos órganos se compondrán con arreglo a los principios de imparcialidad y profesionalidad de todos sus miembros

7.2. En virtud del art. 4 e) del RD 896/1991, los tribunales serán de composición predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

7.3. La composición del Tribunal de Selección se ajustará al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo que concurran razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. A estos efectos, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se entenderá por presencia equilibrada aquella en la que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento del total de los miembros del órgano colegiado.

7.4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie y conforme a su idoneidad personal.

7.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

7.6. Quien ejerza funciones de Secretaría actuará con voz y con voto, contándose para la formación del quórum del Tribunal.

7.7. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.8. El Tribunal funcionará como órgano colegiado y se regulará conforme a lo establecido en los art. 15 y s.s. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular y suplente de la Presidencia, el titular designará de entre las personas vocales su suplente y, a falta de designación, su sustitución se realizará según lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público vigente.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de las personas asistentes con derecho a voto. En caso de empate, la persona que desempeñe la Presidencia dirimirá el mismo mediante voto de calidad.

7.9. 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 las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7.10. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichas personas asesoras 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 participación en el mismo, con carácter temporal, de otros/as empleados/as municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, así como adaptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de las personas aspirantes con discapacidad o en estado de gestación que lo hubieran indicado en la solicitud, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con las demás personas participantes.

Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.

7.11. El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal hacia los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados.

El incumplimiento de tales preceptos por cualquier persona aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo, y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

7.12. El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios requisitos, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra el Decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

7.13. Los Tribunales podrán excluir a aquellas personas opositoras en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de las personas autoras o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

7.14. 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 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados.

Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que dictó la resolución, en el plazo de un mes desde su publicación en la Sede Electrónica, conforme al art. 121 de la Ley 39/2015.

7.15. Si fuera necesario para el desarrollo de las pruebas selectivas por concurrir un elevado número de personas aspirantes, el Tribunal podrá dividirse en grupos de sus miembros. Posteriormente, el Tribunal deberá reunirse para puntuar o valorar el ejercicio en su conjunto.

7.16. La participación en el Tribunal dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.17. El Tribunal calificador quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenecen las plazas (Subgrupo que corresponda por categoría), conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8.- CALIFICACIÓN FINAL, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y BOLSA DE TRABAJO

CALIFICACIÓN DEFINITIVA

8.1. La calificación definitiva será la resultante de la suma total de puntos en virtud de la fase o fases del proceso selectivo, según lo establecido en las bases específicas de cada convocatoria.

8.2. En caso de empate en la calificación definitiva en los procesos selectivos de concurso-oposición, se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en el ejercicio de carácter práctico. De persistir el empate, decidirá la superior puntuación alcanzada en la fase de concurso, apartados de experiencia o servicios prestados y apartado de formación, aplicados sucesivamente en ese orden. Si se mantiene la paridad se dirimirá mediante la letra del sorteo realizado anualmente por la Secretaría de Estado de Función Pública.

En el caso de procesos selectivos de promoción interna horizontal, ante el empate a puntos, se acudirá a dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en el apartado de experiencia o servicios prestados y apartado de formación, aplicados sucesivamente en el orden establecido en las Bases Específicas de la convocatoria.

8.3. Terminada la calificación de las personas aspirantes y concluido el proceso selectivo, el Órgano de Selección publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida,

sumando las calificaciones alcanzadas por cada persona aspirante en los distintos ejercicios de la oposición y en el concurso, así como la propuesta de nombramiento o contratación de las personas aspirantes con mayor puntuación. Dicha propuesta, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

Esta decisión será con carácter PROVISIONAL, a la espera de que las personas aspirantes acrediten el cumplimiento de todas las condiciones de estas Bases Generales y de las Bases Específicas, en cuanto a requisitos, méritos alegados, condiciones de aptitud médica, etc.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

8.4. En el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas aprobadas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, con carácter previo al nombramiento o formalización del correspondiente contrato laboral, cada persona aspirante aprobada aportará, en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Coslada, los documentos originales acreditativos de que poseen:

- a) Los requisitos establecidos en estas Bases Generales y en las Convocatorias.
- b) Los méritos alegados en fotocopia en la fase de concurso, en su caso.

No se deberá presentar aquella documentación que ya conste en el expediente personal de la persona aspirante.

8.5. En el mismo plazo, en aquellos procesos selectivos correspondientes a plazas cuyas funciones exijan, por su naturaleza, determinadas condiciones físicas o psicofísicas para su adecuado desempeño, la persona aspirante será convocada por el Servicio de Prevención para la realización del preceptivo reconocimiento médico, a cargo de los Servicios Médicos propios o ajenos de la Corporación, con la finalidad de verificar su aptitud para el desempeño del puesto. Como resultado del reconocimiento se emitirá la correspondiente calificación de APTA o NO APTA.

8.6. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública y art. 62.2 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, quien 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 hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

8.7. Se entenderá ampliada la propuesta al siguiente aprobado con mayor puntuación en los siguientes casos:

- motivos médicos
- no acreditación documental de otros requisitos/méritos alegados
- no superación del período de prácticas o del curso de formación
- renuncia expresa al nombramiento/contratación de la persona aspirante propuesta

BOLSAS DE TRABAJO

8.8. Las personas aspirantes que habiendo aprobado no obtengan plaza formarán parte de una bolsa de trabajo, ordenada según puntuación de mayor a menor, para nombramientos/contrataciones temporales en puestos de trabajo de iguales o similares características y régimen indistinto, mediante los instrumentos legalmente previstos.

8.9. En caso de agotarse la bolsa de trabajo generada según recoge el punto 8.8 podrán realizarse llamamientos con quienes hubieran superado el primer ejercicio o, cuando se trate de ejercicio único, quienes hayan superado la primera parte.

9.- PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el artículo 13 del RGPD y la LOPDGDD, los datos personales facilitados en la solicitud de promoción interna serán tratados por el Ayuntamiento de Coslada, en calidad de Responsable, con la finalidad exclusiva de gestionar el proceso selectivo y la posible formación de bolsas de trabajo, basándose legalmente en el ejercicio de poderes públicos y el cumplimiento de obligaciones legales en materia de función pública. Los datos podrán ser publicados en tableros oficiales y páginas web para garantizar la transparencia del proceso, conservándose durante el tiempo estrictamente necesario para dirimir posibles impugnaciones o responsabilidades legales. Las personas aspirantes pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición mediante escrito dirigido a la Concejalía de Recursos Humanos a través de la Sede

Electrónica, teniendo asimismo el derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos si consideran vulnerados sus derechos.

10.- RÉGIMEN DE RECURSOS

10.1. Contra las presentes Bases Generales, así como contra las Bases Específicas que se aprueben y contra las resoluciones que se dicten en su aplicación, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente:

a) Recurso potestativo de reposición ante el órgano municipal que dictó la resolución, en el plazo de un mes, finalizando el día cuyo número coincida con el de su publicación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que haya recaído resolución, podrá entenderse desestimado.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, computados del modo antes indicado o, si ha presentado recurso de reposición, desde que éste se resuelva expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante, se podrá utilizar asimismo cualquier otro recurso que se estime pertinente.

10.2. Contra los actos y resoluciones del órgano de selección que no pongan fin a la vía administrativa, incluidas las calificaciones y propuestas, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente en materia de recursos humanos, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación.

10.3. Los actos de trámite del órgano de selección que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos podrán ser recurridos en alzada.

10.4. La interposición de recursos no suspenderá la ejecución del acto impugnado, salvo que se acuerde expresamente conforme a lo previsto en la normativa vigente.

Disposición Adicional Única. Personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario

El personal laboral fijo que, a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

Coslada, a 3 de agosto de 2026.—El alcalde-presidente en funciones, Fernando Romero Castro.

(03/13.171/26)

