

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

63

MÓSTOLES

OFERTAS DE EMPLEO

Patronato de Escuelas Infantiles

Por decreto número 078/2026, de la presidenta del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles, concejala de Educación y Cultura, de fecha 6 de julio de 2026, se ha acordado la publicación de las bases generales reguladoras de los procesos selectivos del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Móstoles:

BASES GENERALES QUE HABRAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES

BASE PRIMERA. NORMAS GENERALES

1.1. Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas generales que regirán los procesos selectivos para la cobertura, mediante los sistemas legalmente previstos, de las plazas de personal funcionario y personal laboral incluidas en las correspondientes Ofertas de Empleo Público del Patronato de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Móstoles, conforme a lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estas bases se completarán con las bases específicas que se aprueben para cada convocatoria, las cuales se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su difusión en la sede electrónica correspondiente.

1.2. Las presentes bases serán de aplicación a los procesos selectivos para la provisión con carácter definitivo de las plazas vacantes incluidas en la plantilla y en la correspondiente Oferta de Empleo Público del Patronato de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Móstoles.

1.3. Las plazas de la misma categoría incluidas en distintas Ofertas de Empleo Público vigentes y no convocadas podrán acumularse y ser objeto de una única convocatoria, de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable.

1.4. Las bases específicas de cada convocatoria podrán incluir, para una misma categoría, plazas de personal funcionario y de personal laboral, siempre que así lo permita la normativa aplicable. Dichas bases específicas deberán contener, entre otros extremos, la denominación, clasificación, sistema de selección, requisitos de participación y características de la plaza o plazas convocadas.

1.5. Las personas aspirantes que superen los procedimientos selectivos desempeñarán las funciones propias de las plazas a las que accedan y quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación, no pudiendo ejercer ninguna otra actividad en el sector público ni en el sector privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo en los supuestos legalmente exceptuados.

1.6. Las plazas objeto de las distintas convocatorias podrán incrementarse con otras vacantes incluidas en la correspondiente Oferta de Empleo Público que no hayan sido previamente convocadas, hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes siempre que exista dotación presupuestaria suficiente y se respeten los límites legales aplicables. La resolución de ampliación se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Móstoles, por la que actúa el Patronato de Escuelas Infantiles, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

1.7. La realización de las pruebas selectivas se ajustará al sistema de oposición, concurso o concurso-oposición, en turno libre, promoción interna o turno de reserva para personas con discapacidad, según lo establecido en las correspondientes bases específicas y de acuerdo con la normativa vigente. Los aspirantes solo podrán optar a uno de los turnos si se convocan simultáneamente, pudiendo participar en el turno libre y de promoción interna si no es así. En el caso de omisión de dicha información se incluirá a la persona candidata en el turno libre.

1.8. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo previsto en las presentes bases generales y en las bases específicas de cada convocatoria, siendo de aplicación supletoria, en todo lo no previsto en las mismas, la normativa vigente en materia de empleo público, procedimientos administrativos y discapacidad, incluyendo, entre otras, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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; el 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, Real Decreto 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, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.

1.9. En aquellas plazas en las que las bases específicas establezcan un turno de reserva para personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %, los candidatos deberán indicar expresamente dicha opción en su solicitud, declarando que cumplen la condición exigida, que se acreditará, en caso de obtener plaza, mediante certificación del organismo oficial competente. Durante las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios para garantizar la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad. Si no se cubren las plazas del turno de reserva, éstas se incorporarán al turno libre, incrementando su número de plazas. Las personas que opten al turno de reserva deberán superar las mismas pruebas que los aspirantes del turno libre, con las adaptaciones señaladas, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia.

1.10. El extracto de las bases específicas de cada convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Móstoles, por la que actúa el Patronato de Escuelas Infantiles. En la sede electrónica se publicará también la composición de los Tribunales de Selección, las listas de aspirantes excluidos, y la fecha de inicio de cada proceso selectivo, así como las listas provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en la sede electrónica, por el/la presidente/a o el/la secretario/a del Tribunal. En el Boletín Oficial del Estado se publicará un extracto del anuncio que inicie el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de plazas de promoción interna para personal laboral, dicho extracto se publicará también en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

1.11. Los aspirantes que hayan superado todas o algunas de las pruebas selectivas de oposición, concurso o concurso-oposición, pero no hayan obtenido plaza, podrán formar parte de una bolsa de trabajo, según el orden de la calificación definitiva. La inclusión en la bolsa no genera derecho subjetivo al nombramiento o contratación. La vigencia y la regulación de los criterios de funcionamiento de la bolsa de trabajo se establecerán con los representantes sindicales según se establezca en el Acuerdo (funcionarios) o Convenio Colectivo (laborales) vigente del Ayuntamiento de Móstoles, aplicable al personal del Patronato de Escuelas Infantiles.

1.12. Las presentes bases vincularán al Patronato de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Móstoles, al Tribunal de Selección que haya de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, sin perjuicio de las facultades de revisión y control que correspondan conforme al ordenamiento jurídico.

1.13. Las presentes bases generales, así como las bases específicas de cada convocatoria, solo podrán ser modificadas o dejadas sin efecto con sujeción estricta a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el resto de normativa que resulte de aplicación.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los especificados para cada plaza en las diferentes bases específicas.

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

- b) Tener dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión del título exigido para la plaza o grupo de plazas, según se especifique en las bases de cada convocatoria, o estar en condiciones de obtenerlo antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. En las convocatorias de promoción interna del grupo C2 al C1 se requerirá la titulación establecida en el artículo 76 de la Ley 7/2007, o antigüedad de diez años en un cuerpo, escala o categoría laboral del Grupo C2, o antigüedad de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, en los supuestos permitidos por la legislación vigente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En las plazas reservadas a aquellos que tengan discapacidad igual o superior al 33 por 100, esta deberá ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones asignadas a la plaza.
- e) No haber sido separado o despedido 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- g) Haber abonado la cantidad dispuesta en concepto de derechos de examen, según la ordenanza fiscal de tasas del Ayuntamiento de Móstoles vigente en el día de la convocatoria.

2.2. 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 hasta la resolución del proceso selectivo.

BASE TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1. Forma: Para participar en los procesos selectivos será obligatorio cumplimentar el modelo normalizado de solicitud del Ayuntamiento de Móstoles, disponible en la web municipal (<http://www.mostoles.es>) y en las oficinas de Registro. La solicitud deberá ir acompañada de la documentación establecida en el punto 3.4 de la presente base.

3.2. La solicitud se presentará dentro del plazo establecido, preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, por la que actúa el Patronato de Escuelas Infantiles, o bien en el Registro General del Ayuntamiento o en sus registros auxiliares autorizados. También podrán presentarse en cualquier otro registro previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Los aspirantes deberán asegurarse de cumplir correctamente los plazos y requisitos de presentación.

Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la plaza y, en su caso, la especialidad a la que se opta, el sistema selectivo y turno al que se presenta.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Dicho extracto incluirá la referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM) en el que se hayan publicado íntegramente las bases de la convocatoria.

Para las plazas de promoción interna de personal laboral, el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto en el BOCM. Sólo cuando sean convocatorias únicas de promoción interna, si se ofertasen plazas de promoción interna junto con plazas libres el plazo de presentación será a partir del día siguiente desde que se publica el anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

La no presentación en tiempo y forma supondrá la inadmisión de las personas aspirantes al proceso selectivo.

3.3. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos: que debe adjuntarse a la solicitud. A la solicitud deberá adjuntarse, al menos, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento de identidad en vigor.
- b) Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen a los que se refiere la base 3.4, o en su defecto documentación acreditativa de la exención del pago de las mismas.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados en la forma prevista en base 8.2 de las presentes bases generales.
- d) Documento de autovaloración de méritos, si así se establece en las bases específicas de cada convocatoria. Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las bases específicas.
- e) En el caso de las personas que se presenten al turno de discapacidad y necesiten una adaptación a las pruebas de la fase de oposición deberán solicitarlo en el momento de inscribirse en el proceso adjuntando a dicha solicitud el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos tal y como se establece en la base 2.1.

3.4. Derechos de examen: Los derechos de examen para la participación en las correspondientes pruebas selectivas serán los establecidos por la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Móstoles, que se hará efectivo mediante autoliquidación, durante el plazo de presentación de instancias.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen no serán devueltas cuando las personas aspirantes resulten excluidas en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y atribuible a ellas mismas.

De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha Tasa, se aplicará una reducción total sobre las tarifas en los siguientes casos:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- Aquellas personas que figurasen como demandantes de empleo en la fecha de solicitud de admisión a pruebas.
- Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición. Estas situaciones deberán documentarse debidamente, de la siguiente forma:
- Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán presentar certificado acreditativo de tal condición.
- Los sujetos pasivos que hayan alegado figurar como demandantes de empleo, deberán presentar certificación relativa a esta circunstancia, que podrá expedir la oficina de los servicios públicos de empleo; además deberán presentar una declaración jurada alegando carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
- Los miembros de familias numerosas deberán presentar documento acreditativo de reconocimiento de dicha condición. Los aspirantes que concurran a más de una plaza deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. Dichas cantidades no serán devueltas cuando los aspirantes resulten excluidos en la lista definitiva.

3.5. Exención del pago de los derechos de examen: Estarán exentas del pago de los derechos de examen las personas que cumplan los criterios establecidos por la ordenanza fiscal vigente durante el plazo de presentación de instancias.

Todas las situaciones que supongan reducción del pago de los derechos de examen deberán documentarse debidamente, según instrucciones recogidas en la ordenanza fiscal vigente. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

El personal perteneciente al Patronato Municipal de Escuelas Infantiles que se presente a procesos selectivos de promoción interna estará exento del pago de los derechos de examen.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, conforme refleja la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales que debe identificarse a los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos. haciéndose pública dicha información mediante su exposición en el tablón de anuncios del Patronato y en el apartado de Empleo público de la web municipal del Ayuntamiento de Móstoles. Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador, así como la fecha y lugar de la primera reunión. En el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID se publicará extracto de dicha información

4.2. Errores materiales o de hecho: Los errores materiales o de hecho podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que sustituye y actualiza lo previsto en la Ley 30/1992.

4.3. Reclamaciones: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

4.4. Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en el tablón de anuncios y apartado de empleo público de la web municipal del Ayuntamiento de Móstoles, y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos definitivamente, con su correspondiente identificación.

BASE QUINTA. TRIBUNALES

5.1. Composición: Los Tribunales Calificadores que actuarán en las distintas pruebas selectivas se designarán conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del RDL 5/2015 de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, y su composición será publicada en el BOCM, así como en el tablón de anuncios del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Móstoles. El Tribunal de Selección será colegiado y estará integrado por un/a Presidente/a, y cuatro vocales, actuando como Secretario/a el cuarto vocal, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

5.2. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar, cuya designación deberá comunicarse a la Administración del Patronato, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a

sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.3. Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio. En los mismos términos serán retribuidos las personas que asesoren al Tribunal. Asimismo, el personal de plantilla será retribuido siempre que su participación tenga lugar fuera del horario laboral ordinario.

Al Tribunal Calificador le será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la normativa vigente en materia de empleo público, derechos de las personas con discapacidad e igualdad de oportunidades, y demás normas que resulten de aplicación.

5.4. Designación: La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. En caso de que, por las características o especialidad de las plazas convocadas, no existiera personal técnico adecuado, se podrá solicitar personal a otras Administraciones Públicas o entidades competentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando consideren que concurren las circunstancias anteriores, conforme al artículo 24 de la citada ley.

5.5. Constitución: Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, así como al menos la mitad de sus miembros, conforme a la normativa vigente.

5.6. Actuación: El Tribunal queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y a adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto por las presentes bases generales, las bases específicas de cada convocatoria, el acuerdo-convenio colectivo vigente y demás normativa aplicable. Los plazos de los procesos selectivos serán determinados por el Tribunal Calificador, atendiendo a criterios de eficacia y agilidad. Las resoluciones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa aplicable.

5.7. Impugnación: Contra las resoluciones y actos definitivos del Tribunal Calificador, así como contra los actos de trámite que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjudiquen derechos o intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.8. Personal asesor y auxiliar: El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas, limitándose estos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá contar con personal auxiliar colaborador durante el desarrollo material de los ejercicios.

5.9. Participación sindical. Participarán en calidad de observadores un representante por cada una de las secciones sindicales con representación.

BASE SEXTA. SISTEMAS SELECTIVOS

6.1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de acción positiva previstas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección velarán por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

6.2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas propias de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que resulten necesarias.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de las personas aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que acrediten la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

Los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos se establecerán en cada base específica. Asimismo, los requisitos exigidos para participar se determinarán en la correspondiente convocatoria.

6.3. En los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de las personas aspirantes, dicha valoración solo podrá otorgar una puntuación proporcionada que no determinará, por sí misma, el resultado del proceso selectivo. Por lo tanto, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

6.4. Las Administraciones Públicas podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiendo encomendar estas funciones a los Institutos o Escuelas de Administración Pública.

6.5. Para asegurar la objetividad y racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos selectivos, períodos de prácticas, exposiciones curriculares por las personas candidatas, pruebas psicotécnicas o la realización de entrevistas. Igualmente, podrá exigirse la superación de reconocimientos médicos en los términos previstos en la normativa aplicable.

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

Solo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso, que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

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

La participación sindical en el desarrollo de los procesos selectivos se ajustará a lo previsto en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación y en la normativa vigente.

6.8. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario o la contratación como personal laboral fijo de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas, salvo que la propia convocatoria prevea expresamente lo contrario.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura efectiva de las mismas, cuando se produzcan renuncias antes del nombramiento o contrato, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las inicialmente propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo.

BASE SÉPTIMA. DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN

7.1. Normas generales:

7.1.1. La fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición se anunciarán mediante publicación en el tablón de anuncios del Patronato y en la sede electrónica del Ayuntamiento, una vez constituido el Tribunal de Selección.

Convocadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios relativos a la celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, debiendo hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Patronato y en la sede electrónica municipal, garantizando en todo caso la suficiente publicidad.

7.1.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados libremente por el Tribunal.

A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considerará único aunque la realización del ejercicio deba dividirse en varias sesiones, debiendo las personas aspirantes asistir a la sesión a la que hayan sido formalmente convocadas.

7.1.3. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente conforme a la letra que resulte del sorteo público anual celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública,

de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, aplicándose la resolución vigente en el momento de publicación de la convocatoria.

7.1.4. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo estas comparecer provistas del Documento Nacional de Identidad o documento oficial equivalente en vigor.

7.1.5. Los ejercicios de la fase de oposición podrán ser cualquiera de los previstos en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y cuidará especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos convocados.

7.1.6. Durante el desarrollo de los ejercicios no se permitirá el uso de teléfonos móviles, relojes digitales, ni cualquier otro dispositivo análogo.

7.1.7. 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.

7.2. Calificación de los ejercicios:

7.2.1. Salvo que las bases específicas establezcan otro sistema, los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. El Tribunal podrá determinar las ponderaciones correspondientes a cada ejercicio, en atención a su naturaleza e importancia dentro del conjunto del proceso selectivo.

7.2.2. El Tribunal queda facultado para fijar el nivel mínimo exigido para la obtención de las calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde para cada ejercicio, garantizando en todo caso los principios de objetividad y proporcionalidad.

7.2.3. La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de naturaleza puntuable. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios, siempre que existan tales ejercicios en la convocatoria:

- a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- c) Por Orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra resultante del sorteo anual a que se refiere la base 7.1.3.

7.3. Desarrollo de los ejercicios. En todas las convocatorias cuyo sistema selectivo sea el de oposición, esta se desarrollará conforme a lo previsto en las correspondientes bases específicas, respetando en todo caso los siguientes criterios:

- a) Los ejercicios deberán guardar relación directa con las funciones propias de la plaza convocada y estar orientados a comprobar los conocimientos, la capacidad analítica y la aptitud de las personas aspirantes para el desempeño del puesto.

Cuando la naturaleza del puesto lo requiera, podrá incluirse uno o varios ejercicios prácticos dirigidos a evaluar la adecuada aplicación de los conocimientos a situaciones concretas.

El Tribunal podrá determinar, en el anuncio de convocatoria del ejercicio correspondiente, la posibilidad de utilización de textos legales no comentados u otro material específico, que deberá ser aportado por las personas aspirantes.

En la valoración se atenderá especialmente a la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento, la claridad expositiva y la adecuada fundamentación de las conclusiones.

- b) Cuando el ejercicio sea realizado por escrito, el Tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para asegurar el anonimato de la identidad de los/as aspirantes.
- c) Cuando se establezca la realización de ejercicios orales, el Tribunal podrá conceder un tiempo previo de preparación, cuya duración se determinará en las bases específicas o en el anuncio correspondiente.

Durante la exposición se valorarán los conocimientos acreditados, la claridad y orden en la exposición, la capacidad de síntesis, la calidad técnica de las respuestas y la adecuada utilización del lenguaje.

Si durante el desarrollo del ejercicio el Tribunal apreciara una manifiesta insuficiencia en los conocimientos expuestos, podrá dar por concluida la intervención.

Finalizada la exposición, el Tribunal podrá formular preguntas o solicitar aclaraciones relacionadas con los temas desarrollados, por un tiempo máximo previamente determinado.

- d) Cuando el ejercicio consista en la realización de una prueba tipo test con respuestas alternativas, en la calificación de los ejercicios tipo test cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con un punto; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará 1/3 para el turno libre y 1/4 para el turno de promoción interna.

BASE OCTAVA. DESARROLLO DEL CONCURSO

8.1. Todas las convocatorias que se resuelvan mediante el sistema selectivo de concurso, se desarrollarán de acuerdo con lo determinado en la presente base octava, salvo aquellas que especifiquen otro desarrollo en las correspondientes bases específicas.

8.2. Los aspirantes junto con su solicitud de participación en la respectiva convocatoria, deberán presentar su currículum vitae y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen en originales, fotocopias compulsadas o mediante fotocopias simples, aunque posteriormente los aspirantes estarán obligados a presentar los originales de los mismos para su compulsación o validez definitiva. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia y documento de autovaloración, así como no acreditados documentalmente en plazo.

8.3. Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado, por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud.

8.4. No se valorará poseer una titulación superior a la exigida ni tampoco los títulos que se establezcan como requisito para participar en el proceso selectivo.

8.5. Los méritos alegados por los aspirantes se computarán hasta el último día del plazo de presentación de instancias.

8.6. Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional por cuenta ajena se acreditarán mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado del/los contrato/s de trabajo o, en su defecto, de cualquier otro documento en el que haga constar la categoría desempeñada.

8.7. Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional por cuenta propia se acreditarán mediante el modelo de resumen anual IRPF y/o modelo resumen anual IVA e impuesto de actividades económicas, así como altas en colegios profesionales.

8.8. Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que expresen la duración de las acciones formativas, no pudiendo ser valorados los certificados que no indiquen este requisito.

8.9. Los cursos que indiquen duración en créditos deberán acompañarse de documentación que acredite la equivalencia en horas de los mismos. En el caso de que no se incluya, dicho documento se regulará por el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, otorgándosele a cada crédito 25 horas.

8.10. En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y sólo si queda acreditado que existen denominaciones similares, pero con contenidos diferentes, se puntuarán como acciones formativas distintas.

8.11. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

8.12. Para los cursos de ofimática e informática, sólo se tendrán en cuenta aquellos sobre aplicaciones y programas que estén en uso en el Patronato. No se valorarán sistemas operativos ni programas no utilizados en la Organización. En los de igual función solo se valorará uno, eligiendo el más moderno o en uso por parte del Patronato.

8.13. En el caso de que se presenten certificaciones de cursos relativos a normativas que actualmente no se encuentran en vigor, no serán tenidos en cuenta dichas formaciones.

8.14. Se entenderá como formación de carácter transversal la siguiente: prevención de riesgos laborales, materia de igualdad entre mujeres y hombres, lucha contra la violencia de género, derechos LGTBI y no discriminación por razón del origen étnico o racial, informática, discapacidad, medio ambiente, Habilidades de Comunicación, Gestión de equipos y liderazgo, Resolución de Conflictos, Habilidades de organización y planificación

8.15. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán, con carácter general, los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de acciones formativas.
- c) Por orden alfabético del primer apellido, iniciándose por la letra determinada en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública correspondiente.

8.16. La puntuación final será la suma de la obtenida por los méritos alegados y probados y determinarán el orden de puntuación en la propuesta del Tribunal.

8.17. El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de la fase de concurso.

BASE NOVENA. DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

9.1. Todas las convocatorias que se resuelvan mediante procedimiento selectivo de concurso-oposición, se efectuarán de acuerdo con lo determinado en la presente base novena, salvo aquellas que especifiquen otro desarrollo en las bases específicas correspondientes.

9.2. Fase de concurso:

9.2.1. Se celebrará posteriormente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

9.2.2. Las bases específicas de cada convocatoria podrán establecer que los aspirantes presenten, junto con la solicitud de participación, un documento de autovaloración de los méritos de la fase de concurso. Dicho impreso o documento, en estos casos, se aprobará con las bases específicas de cada convocatoria y deberá ser cumplimentado de conformidad con el baremo que se detalle en las mencionadas bases específicas.

9.2.3. La autovaloración de los méritos realizada por los aspirantes será publicada por el Tribunal, así como la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición mediante convocatoria en el tablón de anuncios del Patronato y sede electrónica del Ayuntamiento de Móstoles.

9.2.4. La puntuación obtenida por aplicación del documento de autovaloración, determinará el resultado provisional de la fase de concurso, resultado que será revisado por el Tribunal Calificador antes de la realización del último ejercicio de la oposición, pudiéndose modificar la puntuación provisional de autovaloración, convirtiéndose en el resultado definitivo de la fase de concurso, que estará sujeta a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos aspirantes que superen todo el proceso selectivo.

Los aspirantes junto con su solicitud de participación en la respectiva convocatoria, deberán presentar su currículum vitae (optativamente) y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen en originales, fotocopias compulsadas o mediante fotocopias simples, aunque posteriormente los aspirantes estarán obligados a presentar los originales de los mismos para su compulsación o validez definitiva. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

9.2.5. Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado, por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud.

9.3. Fase de oposición: se celebrará anteriormente a la fase de concurso, y su desarrollo y sistema de calificación tendrá lugar conforme a las normas contenidas en la base séptima de las presentes bases generales.

9.4. Calificación: la puntuación global otorgada en la fase de concurso se adicionará a la obtenida en los ejercicios de la fase de oposición. La cifra resultante de esta suma es la que será tomada en cuenta para determinar la relación de aspirantes en orden decreciente de puntuación, que propondrá el Tribunal respectivo.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio práctico de la oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- c) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos.
- d) Por orden alfabético del primer apellido, iniciándose por la letra determinada en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública correspondiente.

BASE DÉCIMA. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN

10.1. Finalizada la calificación, cada Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de Patronato y sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado.

10.2. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de cinco días hábiles ante el Tribunal, y este publicará, una vez resuelta las reclamaciones, la relación definitiva de aprobados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Móstoles, pudiendo quedar eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que, por tanto, se pueda considerar que han superado la oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

10.3. Los Tribunales Calificadores elevarán al órgano competente las relaciones definitivas de aspirantes aprobados a que se refiere el punto anterior, para que realice el correspondiente nombramiento/contratación.

10.4. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aprobados, los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del documento de identidad.
- b) Fotocopia debidamente compulsada del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dicho título. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación u Organismo similar que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de solicitudes deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- d) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificado actualizado, acreditativo de la misma expedido por el órgano competente para expedir dichas certificaciones.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones propias de las plazas convocadas.
- f) Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria.
- g) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

10.5. Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación justificativa de su condición solo en el supuesto de pertenencia a otras Administraciones Públicas.

10.6. Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda de estas bases generales o en las bases específicas de las correspondientes convocatorias, no podrán ser nombrados funcionarios o contratados, quedando anuladas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en su instancia o documentación.

10.7. En el supuesto de que algún aspirante que hubiera obtenido plaza en el proceso selectivo no ocuparan la misma (por no cumplir o acreditar los requisitos, por renuncias, no incorporación efectiva, etcétera) el Tribunal de selección podrá acordar que dicha plaza sea ocupada por el aspirante que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, haya obtenido la mejor puntuación en la calificación final. A tal fin, se elaborará una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos a disposición del órgano convocante, para su posible nombramiento o contratación. Este criterio también podrá ser utilizado en los procesos selectivos de los cuerpos de Policía Local y Servicio de Extinción de incendios y salvamento.

10.8. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento o contratación laboral. Los aspirantes nombrados o contratados deberán tomar posesión o formalizar la contratación laboral en el plazo máximo de un mes, contada desde su notificación, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

10.9. Se establecerá un período de prueba para el personal laboral y, si así se estableciera en las bases específicas, la superación de un período de prácticas para el personal funcionario.

10.10. El aspirante que no tomara posesión de su cargo o formalizase su contratación temporal en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamados por orden de puntuación el siguiente candidato que hubiera superado todas las pruebas del proceso selectivo.

10.11. La asignación inicial de los puestos de trabajo del personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la relación/catálogo de puestos de trabajo.

10.12. No obstante lo anterior, los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo obtengan plaza y hubieran trabajado como interinos en las plazas convocadas, se les podrá adjudicar destino dentro del mismo área funcional o unidad de gestión, en el puesto que vinieran desempeñando o en otros vacantes dotados presupuestariamente, existentes en dicho área funcional o unidad de gestión, siempre que así lo solicite el Servicio, sea de necesaria cobertura y el aspirante lo acepte de forma voluntaria. En estos casos quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

BASE UNDÉCIMA. NORMA FINAL

11.1. En lo no previsto en las presentes Bases Generales ni en las Bases Específicas que se aprueben para cada convocatoria, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que resulte de aplicación.

11.2. Los Tribunales de Selección quedan facultados para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las mismas.

11.3. Contra las presentes Bases Generales y las Bases Específicas que rijan cada convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente: Recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre; o bien Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo previsto en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes Bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la citada Ley 39/2015.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Móstoles, a 21 de julio de 2026.—La presidenta del Patronato, concejala de Educación y Cultura, Cristina Molina de Miguel.

(03/12.608/26)

