

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

60**VALDEMAQUEDA**

OFERTAS DE EMPLEO

Por Decreto de este Alcalde 2017-0142 de 24 de mayo, se han aprobado las bases que deben regir la convocatoria de dos plazas de funcionario de carrera correspondientes a la escala de Administración general, subescala Auxiliar, que a continuación se transcriben:

BASES PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS FUNCIONARIOS DE CARRERA PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR

Primera. *Objeto*

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la selección, por el sistema de oposición libre, de dos plazas de la escala de Administración general, subescala Auxiliar, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Valdemaqueda.

Segunda. *Descripción de los puestos de trabajo*

Las plazas cuya cobertura se convoca corresponden a los siguientes puestos de trabajo:

- Denominación: Auxiliar administrativo.
- Escala: Administración general.
- Subescala: Auxiliar.
- Grupo: C, subgrupo C2.
- Nivel de complemento de destino: 14.
- Complemento específico: 741,94 euros íntegros mensuales (2017).
- Número de vacantes: 2.

Tercera. *Características de los puestos de trabajo*

Las funciones básicas consistirán en la realización de tareas propias de la subescala: despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de ordenadores y otra maquinaria electrónica y mecánica, archivo y registro de documentos y, en general, tareas administrativas elementales, con arreglo a las instrucciones recibidas o a las normas existentes, con tendencia a la repetición y con alternativas diferentes, como formalizar y cumplimentar documentos, impresos o cuadros estadísticos o de cálculo o clasificación; atención al público, tanto telefónica, como electrónica y presencial; registro de documentos y expedientes; emisión de informes, siempre que no revistan carácter complejo ni técnico; redacción de documentos para su firma; colaboración en la conformación y seguimiento de los trámites administrativos de los expedientes; atención y realización de llamadas telefónicas; recepción y envío de documentos por fax, correo ordinario, o por cualquier otro medio con que cuente la entidad, incluidos medios electrónicos; ejecución y comprobación de operaciones aritméticas o presupuestarias; tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos; utilización de terminales de ordenador, de máquinas de calcular, de fotocopiadoras, fax y escáner, y otras tareas análogas y, en general, todas aquellas tareas administrativas referentes a procedimientos simples y repetitivos, de carácter marcadamente auxiliar. Excepcionalmente los funcionarios de esta subescala podrán ser requeridos para realizar tareas concretas que podrán corresponder a subescalas o categorías superiores o inferiores a la Auxiliar.

A título meramente enunciativo, los funcionarios seleccionados desempeñarán las siguientes funciones:

1. Información y atención al ciudadano.
2. Atención presencial, telefónica y telemática a los usuarios de los servicios e instalaciones municipales, sean o no vecinos de la localidad.
3. Utilización, cuidado y buen uso de las herramientas, material y maquinaria para el desarrollo de sus funciones.

4. En relación con trabajadores adscritos a planes de fomento del empleo o similares, o de alumnos en prácticas, becarios, y personal asimilado, asumirán la responsabilidad de su control y seguimiento, la coordinación de tareas, así como la comunicación a sus superiores de cualquier incidencia relacionada con su actividad.

5. Recepción de documentos y despacho de correspondencia. Confección y gestión de nóminas y seguros sociales, gestión de contratos laborales y de altas y bajas del personal. Redacción de órdenes de transferencias y de talones o cheques bancarios, y gestión de pagos.

6. Supervisión del cumplimiento de plazos en la cumplimentación de requerimientos de cualquier tipo.

7. Manejo de terminales, tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo, calculadoras y otros equipos, maquinaria o programas requeridos, previa formación si fuera necesario.

8. Mecanización contable, introduciendo los asientos en la aplicación informática de contabilidad conforme a las directrices recibidas.

9. Colaboración en la tramitación de expedientes administrativos, judiciales y de cualquier otra índole.

10. Registro y archivo de documentos y expedientes.

11. Cumplimentación de impresos; confección y comprobación de liquidaciones; cálculos de complejidad media; compulsas de documentos; diligenciado de edictos y otros documentos y, en general, todas aquellas tareas análogas que les sean asignadas por sus superiores y relacionadas con las materias propias del puesto.

12. Cualquier otra función o actuación relacionada con sus puestos de trabajo o sus servicios, que se les ordene realizar por la Alcaldía o concejalías, o les sea delegada o encomendada por la Dirección de los servicios administrativos, de acuerdo con su grupo y categoría.

13. Cualquier otra función o tarea propia de su nivel de cualificación que, en ausencia de personal y por necesidades del servicio, se les encomiende.

Cuarta. *Régimen jurídico*

El procedimiento de selección se regirá por las presentes bases y por los preceptos aplicables del TREBEP, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LB); del 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 (TRRL); de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (LMRFP); del 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 de los funcionarios de la Administración Local (RD 896/91); del 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, de promoción de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado (RD 364/95); de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPAC); de la Ley autonómica 1/1986, de 10 de abril, de la Función pública de la Comunidad de Madrid (LFP-CM); y de cuantas otras disposiciones regulen la materia y resulten de aplicación.

Quinta. *Publicidad*

El anuncio de convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”, y las bases íntegras serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdemaqueda (<http://aytovaldemaqueda.sedelectronica.es>). Los restantes anuncios que requiera el procedimiento serán publicados exclusivamente en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica, salvo los casos expresamente previstos en estas bases. En todo momento se podrá arbitrar otras formas complementarias de publicación, como los lugares habituales de la localidad, en su caso.

Sexta. *Requisitos de los aspirantes*

Para tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1. Encontrarse en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - a) Tener la nacionalidad española o de algún Estado miembro de la Unión Europea.
 - b) Ser cónyuge de español o de nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de Derecho.
 - c) Ser descendiente de español o de nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, o del cónyuge de cualquiera de ellos, siempre que no estén separados de Derecho; menor de veintiún años o mayor de dicha edad, en este caso, dependiente.
 - d) Estar incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
2. Poseer la capacidad funcional necesaria para el correcto desempeño de las tareas propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. 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 situación de inhabilitación absoluta o especial, por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala a que pertenecen los puestos de trabajo objeto de la convocatoria. 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. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
5. Estar en posesión del título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y su cumplimiento debe mantenerse durante todo el proceso selectivo, incluido el momento de la toma de posesión.

Séptima. *Personas con discapacidad*

Se considerará personas con discapacidad a quienes acrediten documentalmente que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Estas personas deberán expresar tal circunstancia en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Si, como consecuencia de su discapacidad, tienen especiales dificultades para la realización de la prueba escrita, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos para su realización. Con este fin, el tribunal podrá aplicar las adaptaciones de tiempo previstas 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 (“Boletín Oficial del Estado” de 13 de junio).

Estas personas deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Octava. *Embarazo de riesgo o parto*

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la prueba aplazada, no pudiendo demorarse esta de manera que se menoscabe el derecho que el resto de los aspirantes tienen a una resolución del proceso selectivo ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección y, en todo caso, la realización de esa prueba tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Novena. *Presentación de instancias. Listas de admitidos y excluidos*

1. La presentación de instancias supone la aceptación íntegra de las presentes bases.
2. Los interesados en tomar parte en el procedimiento selectivo deberán presentar la siguiente documentación en el registro de documentos del Ayuntamiento de Valdemaqueda (Plaza de España, 1, 28295 Valdemaqueda, Madrid), en alguna de las formas enumeradas en el artículo 16 de la LPAC, en el plazo de veinte días naturales contado desde el siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”:

- Instancia cumplimentada conforme al modelo que figura como “Anexo I” a las presentes bases, que les será facilitada gratuitamente por el Ayuntamiento, acompañada, en su caso de la petición y del dictamen a que se refiere la base séptima.
- Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir.
- Título original, para su compulsión y devolución, que permita la participación en el procedimiento (al menos, Graduado en enseñanza secundaria obligatoria o equivalente), o bien, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- Resguardo original acreditativo de haber satisfecho la tasa por derechos de examen, cuyo importe asciende a 26,00 euros (veintiséis euros).

3. Si en el plazo de presentación de instancias no se hubiera abonado la tasa por derechos de examen, ello determinará la exclusión del aspirante afectado por dicha circunstancia. No obstante, será válida la justificación, hecha en el trámite de subsanación, de haber satisfecho la tasa en el plazo de presentación de instancias.

En ningún caso, el pago de la tasa y su válida justificación supondrán la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial así como en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones.

Los aspirantes que no subsanen su exclusión o que no aleguen su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, dentro del plazo señalado, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública de la misma forma que la lista provisional. En la resolución que apruebe la lista definitiva se señalará el lugar, la fecha y la hora de inicio de los llamamientos para la celebración de las pruebas.

En el caso en que no existieran reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación, dictándose resolución por la que se señale el lugar, fecha y hora en que se celebrará el primer ejercicio.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Décima. *Tribunal de selección y de evaluación de las pruebas*

El tribunal de selección de aspirantes y de evaluación de las pruebas selectivas estará compuesto por un Presidente, un Secretario (con voz y voto) y tres Vocales, de todos y cada uno de los cuales se designará un suplente. Todos ellos deberán ser funcionarios de carrera, pertenecientes a una escala o subescala al menos igual que la de los puestos de cuya cobertura se trata. En cualquier caso, algunos o todos sus miembros pueden ser funcionarios de carrera con habilitación de carácter nacional.

No pueden ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumpli-

miento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del TRLEBEP.

La identidad de los miembros del tribunal se hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, así como en el existente en la sede electrónica del Ayuntamiento, para que los interesados puedan ejercer su derecho de recusación. En todo caso, los interesados podrán recusar a los miembros del tribunal en cualquier momento del procedimiento, y éstos deberán abstenerse de formar parte del mismo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 23 y 24 de la LRJAP.

Será publicada en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, en su caso, la resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas anteriormente.

Todos los miembros del tribunal deberán estar en posesión de titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a los puestos de cuya convocatoria se trata. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ser ejercida en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal quedará válidamente constituido con la asistencia de al menos tres de sus miembros, indistintamente titulares o suplentes. En todo caso deberán formar parte del mismo el Presidente y el Secretario, indistintamente titulares o suplentes. Todos los miembros del tribunal actuarán en su seno con voz y voto, incluido quien actúe como Secretario. Las decisiones del tribunal serán adoptadas por mayoría simple de sus miembros presentes. Los empates se resolverán con el voto de calidad de quien actúe como Presidente. Las controversias que surjan en la tramitación del procedimiento, así como en relación con la interpretación y aplicación de las presentes bases, serán de la exclusiva competencia del tribunal, sin perjuicio de las impugnaciones que procedan.

A efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Valdeañeda, Plaza de España, número 1, 28295 Valdeañeda (Madrid), teléfono 918984729/30.

El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, está incluido en la categoría tercera del artículo 30.1.c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El tribunal podrá delegar en su Presidente, titular o suplente, las atribuciones que le correspondan en orden a dirimir cualquier reclamación o recurso que pudiera producirse, incluidas las facultades de emitir informes y de dictar resoluciones que afecten a terceros, así como para realizar cuantas gestiones sean oportunas para la efectividad de los acuerdos adoptados.

Undécima. *Desarrollo de las pruebas*

El procedimiento de selección constará de una única fase, de oposición, que consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio (el primer ejercicio tipo test y el segundo de carácter teórico-práctico) y se realizará de acuerdo con las siguientes normas:

1. El orden de llamamientos para la prueba escrita se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «H», siguiéndose un orden alfabético, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

2. Cada ejercicio se desarrollará en días diferentes, de modo que solo podrán realizar el segundo ejercicio, quienes hubieran superado el primero. Los llamamientos serán únicos, de forma que la no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado, determinará su inmediata y automática exclusión del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad al llamamiento, debidamente justificados y apreciados por el tribunal, que deberá razonar su decisión.

3. El primer ejercicio consistirá en la realización de una prueba tipo test, de carácter eliminatorio, que consiste en contestar por escrito, durante noventa minutos, un cuestionario de ochenta preguntas, cada una de las cuales contará con una única respuesta correcta de entre las cuatro ofrecidas. Las preguntas versarán sobre las materias del temario (anexo II) y se contestarán rodeando con una circunferencia la letra correspondiente a la respuesta que se considere correcta. Por cada pregunta se admitirá solo una respuesta, de forma tal que no serán tenidas en cuenta las respuestas que excedan de una por pregunta, ni las que lo sean con signos o marcas distintas de la circunferencia rodeando la letra correspondiente.

- 3.1. Serán admitidas las correcciones que consistan en tachar con un aspa la letra de la respuesta que en un primer momento se hubiera considerado correcta, y que, por ello, primero se habría rodeado con una circunferencia. El tribunal tendrá por no existente la respuesta afectada en tales casos, y también cuando aparezcan una o varias tachas sin circunferencia.
 - 3.2. No se aplicará puntuación alguna, ni positiva ni negativa, a las preguntas sin respuesta (con las cuatro respuestas en blanco), ni a las respuestas que no se ajusten a lo indicado en los números anteriores.
 - 3.3. El ejercicio se puntuará sobre un total de 10,00 (diez) puntos, de modo que cada pregunta con respuesta correcta puntuará 0,125 puntos. La pregunta con contestación errónea se penalizará con -0,04 puntos.
 - 3.4. La puntuación mínima para superar esta prueba es de 5,00 (cinco) puntos. Quienes no alcancen dicha puntuación mínima quedarán excluidos automáticamente del proceso selectivo.
 - 3.5. Una vez calificado el primer ejercicio, el tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de su celebración y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.
4. El segundo ejercicio, consistirá en la contestación por escrito de dos supuestos prácticos relacionados con las materias incluidas en el Anexo II.
- 4.1. Se calificará de cero a diez puntos cada uno de los supuestos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de los supuestos. La puntuación del segundo ejercicio se obtendrá de la media de las puntuaciones de los dos supuestos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar este ejercicio, quedando eliminados los aspirantes que obtengan una puntuación menor.
5. El tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad en cualquier momento, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad, permiso de conducir o pasaporte.
6. En la realización de los ejercicios los aspirantes deberán guardar especial cautela con los teléfonos móviles y cualesquiera otros instrumentos de telecomunicación, escrita, oral, telefónica o de cualquier otro tipo, que deberán permanecer completamente apagados durante la realización de la prueba. La inobservancia de esta norma determinará la exclusión del proceso selectivo, de forma instantánea y automática, del aspirante afectado, aunque en el momento de descubrirlo no estuviera utilizando el instrumento de que se trate. El tribunal observará rigurosamente esta norma.
7. En la realización de la prueba se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Para ello cumplimentarán una ficha de datos personales (nombre, apellidos y número del DNI), que introducirán en un sobre al término de la prueba, cerrando después el sobre. El ejercicio escrito será introducido por ellos en un sobre distinto, que cerrarán también. El tribunal numerará los dos sobres de cada aspirante con la misma cifra, quedando emparejados los sobres de cada uno de ellos, y no abrirá los correspondientes a la ficha de datos hasta que haya calificado todos y cada uno de los ejercicios. De esta forma, el tribunal conocerá en primer lugar la calificación de los ejercicios y, solo tras ello, la identidad de los autores de cada uno de ellos.
8. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no cumple la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente para efectuar los nombramientos, previa audiencia del interesado, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Duodécima. *Calificación final*

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición, ordenados de mayor a menor puntuación. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: primero mejor puntuación en el segundo ejercicio y, después, mejor puntuación en el primer ejercicio. De persistir el empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido más aciertos en el pri-

mer ejercicio en el bloque de preguntas que versen sobre el régimen local. Si atendiendo a ese criterio persistiera el empate, se resolverá a favor de quien hubiera obtenido más aciertos en las preguntas que versen sobre: procedimiento administrativo, acto administrativo y contratación administrativa, por ese orden. Si, a pesar de ello subsistiera el empate, se resolverá por sorteo.

Decimotercera. *Propuesta del tribunal de selección y evaluación*

El tribunal de selección de aspirantes y de evaluación confeccionará la lista de calificaciones finales una vez obtenidas las distintas puntuaciones conforme a lo dispuesto en las bases anteriores, y ordenadas de mayor a menor, elevará a la Presidencia de la entidad propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera a favor de las dos personas que mayores puntuaciones hayan obtenido.

El tribunal no podrá proponer para su nombramiento, ni declarar que ha superado el procedimiento selectivo, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. No obstante, si propone el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá nombrar sucesivamente, a los aspirantes que sigan en orden a los propuestos.

El tribunal incluirá en su propuesta, por cada aspirante, al menos, su nombre y apellidos, la calificación detallada con aciertos, errores y respuestas consideradas no realizadas, y el resultado de todo ello.

Decimocuarta. *Documentación*

El mismo día en que se publique en el tablón de edictos de la Casa Consistorial la propuesta del tribunal, se concederá a las personas propuestas un plazo máximo de diez días para que aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos a que se refiere la base sexta:

- Original del certificado médico oficial acreditativo de contar con la capacidad funcional necesaria para el correcto desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Original de la declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio a cualquier Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el acceso al cuerpo o escala a que pertenecen los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
- En la anterior declaración, o en otra suscrita al efecto, deberá indicar la persona propuesta si se encuentra o no en situación de incompatibilidad determinada por el acceso al puesto de trabajo. Cualquiera de los seleccionados que incurriese en situación de incompatibilidad por el acceso al puesto de trabajo, deberá ejercitar por escrito, antes de su toma de posesión, la opción que determine la desaparición de la situación de incompatibilidad.

Quienes no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor libremente apreciados por el tribunal, o quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos para su nombramiento, quedando anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En tales supuestos la propuesta del tribunal se entenderá referida a la persona o personas que sigan a la afectada o afectadas, por el estricto orden establecido en la lista de calificaciones finales.

Decimoquinta. *Nombramiento*

Tras la presentación, a conformidad, de los documentos indicados en la base anterior, la Presidencia de la entidad dictará resolución en la que conferirá nombramiento como funcionarios de carrera a favor de las personas propuestas, o de aquellas que las sustituyan por aplicación de lo dispuesto en el último párrafo de la base anterior.

Decimosexta. *Toma de posesión*

Una vez realizado el nombramiento, las personas nombradas habrán de tomar posesión de sus cargos en el plazo máximo un mes desde la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE



LA COMUNIDAD DE MADRID de su nombramiento, adquiriendo desde entonces la condición de funcionarios de carrera.

Decimoséptima. *Impugnación*

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del tribunal de selección, podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la LPAC, así como en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El modelo de solicitud (Anexo I), así como el temario (Anexo II) podrán consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://aytovaldemaqueda.sedelectronica.es>

En Valdemaqueda, a 4 de julio de 2017.—El alcalde, Álvaro Santamaría Rodríguez.

(02/18.262/17)

