

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

48**PARACUELLOS DE JARAMA**

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 15 de enero de 2020, las bases específicas para bolsa de empleo de Arquitecto Técnico, grupo A, subgrupo A2, se procede a la publicación del texto íntegro de dichas bases.

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA BOLSA DE EMPLEO DE ARQUITECTO TÉCNICO, GRUPO A, SUBGRUPO A2

Bases reguladoras del proceso selectivo para elaborar una bolsa de empleo para atender necesidades temporales de personal del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama (Madrid).

Primera. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases la elaboración de una bolsa de empleo de Arquitectos Técnicos A2, escala de Administración Especial, subescala Técnicos Medios, para cubrir necesidades de personal, al amparo del artículo 10.1 b) 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 (TREBEP).

Segunda. Plazo de nombramiento y causas de cese

El nombramiento se realizará cuando se produzca una vacante. El cese del funcionario interino se producirá por la expiración del tiempo por el que se produce el nombramiento y, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

Tercera. Funciones a desempeñar

1.º Funciones generales: Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia; manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo; cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas; asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo; tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas; desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen; cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos; realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.

2.º Funciones específicas:

- a) Redactar informes, realizar inspecciones y atender a la ciudadanía, en relación al cumplimiento de la normativa en materia de edificación y actividades, que sea objeto de control municipal.
- b) Redacción de proyectos de edificación, dirección de obras y dirección de ejecución de obras conforme a lo dispuesto por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación o norma que la sustituya y disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y competencias específicas.
- c) Redacción de proyectos y dirección de obras de urbanización y de todo tipo de espacios públicos e instalaciones urbanas, según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.
- d) Redacción de documentación técnica para la ejecución de obras de menor entidad no incluidas en los apartados anteriores.

- e) Redacción de estudios y planes de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencias específicas.
- f) Supervisión, control y responsabilidad de contratos de obras municipales y cuantas otras actuaciones correspondan en razón de su especialidad y competencias específicas en cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratos del sector público.
- g) Emisión de informes técnicos de todo tipo según su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.
- h) Emisión de certificaciones, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia. Controlar y proteger el cumplimiento de la legalidad urbanística y de la edificación, de actividades clasificadas e inocuas y espectáculos públicos, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.
- i) Control del deber de conservación por los propietarios de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.
- j) Información y orientación a los ciudadanos en materia urbanística y de cumplimiento con los deberes de conservación y rehabilitación de la edificación.
- k) Inspección de servicios y edificaciones municipales, así como el diseño y administración de planes de mantenimiento de las instalaciones y bienes municipales.
- l) Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.
- m) Asesoramiento, asistencia y colaboración con otras unidades administrativas según su especialidad y ámbito de competencia.

Cuarta. Sistema selectivo

El sistema selectivo es el de concurso-oposición libre.

Quinta. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos en el proceso de selección los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos para el acceso a la función pública.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. 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.
- d) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o grado en Fundamentos de Arquitectura o grado en Edificación.
- e) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá tener la credencial que acredite su homologación.
- f) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Sexta. Publicidad de la convocatoria

La convocatoria del proceso selectivo y las bases que lo regulan se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

Séptima. Plazo para la presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Octava. *Lugar de presentación de solicitudes*

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se deberán dirigir al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama y se presentarán en el Registro General, en horario de nueve a catorce, de lunes a viernes.

Asimismo, las instancias podrán presentarse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la solicitud se presentase en las oficinas de Correo, deberá hacerse de acuerdo con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento de Prestación de los Servicios Postales, haciendo constar en el sobre la referencia siguiente: “Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama. Proceso selectivo. Bolsa de empleo de Arquitectos Técnicos. Plaza de la Constitución, número 1, 28860 Paracuellos de Jarama (Madrid)”.

Novena. *Tasas por derechos de examen*

La cuantía de la tasa por derechos de examen es de 10 euros. Dicho importe podrá hacerse efectivo a través de la cuenta bancaria número ES18 0081 5378 21 0001009511 de “Banco Sabadell” a nombre del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, haciendo mención del procedimiento selectivo.

Décima. *Documentación*

1. Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo bastará con que el aspirante manifieste en su solicitud de participación que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases. El aspirante indicará si se encuentra afectado por una minusvalía en un grado igual o superior al 33 por 100, y si precisa de alguna adaptación o previsión específica para el desarrollo de las actuaciones previstas en el procedimiento, de acuerdo con la base decimoctava.

2. Con la solicitud, los aspirantes presentarán los documentos que acrediten los méritos que aleguen, según lo dispuesto en estas bases, aportando los originales o fotocopias, y el documento que acredite el pago de las tasas establecidas en la ordenanza fiscal.

3. Los aspirantes presentarán junto con la solicitud un currículum profesional y una relación de los méritos que alegan.

4. Los documentos presentados junto con la solicitud podrán ser retirados por los aspirantes que no sean seleccionados en los tres meses que sigan a la fecha de conclusión del procedimiento en vía administrativa, salvo que se hubieran presentado recursos en vía jurisdiccional, transcurridos los cuales serán destruidos.

Undécima. *Notificaciones a realizar durante el procedimiento*

Tras la publicación de la convocatoria y las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, las notificaciones que se produzcan en el procedimiento se harán mediante la inserción de edictos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. La fecha de inserción del edicto en el tablón de edictos será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

Duodécima. *Subsanación de solicitudes y aprobación de la lista inicial de admitidos y excluidos*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará en el plazo máximo de diez días la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Al mismo tiempo, se indicará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. La lista de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama y en la web municipal, indicando la causa de exclusión, y el plazo de subsanación de los defectos advertidos. La publicación de la lista abrirá un plazo de diez días para que se puedan subsanar las deficiencias que en cada caso se indiquen. La publicación en el tablón de anuncios de la lista de admitidos y excluidos será determinante de los plazos para posibles impugnaciones o recursos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de acuerdo con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Decimotercera. *Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos*

Transcurrido el plazo para la subsanación de deficiencias, se aprobará por Decreto de la Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento selec-

tivo. Esta lista definitiva será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Decimocuarta. *Tribunal selección. Composición*

1. De acuerdo con el artículo 60 del TREBEP, el Tribunal encargado de la selección estará integrado por los siguientes miembros:

- a) Un presidente.
- b) Cuatro vocales, con una titulación igual o superior a la requerida para la convocatoria.
- c) El Tribunal contará con un secretario, que será funcionario de carrera.

2. La designación de los miembros del Tribunal se hará por la Alcaldía y será publicada en el tablón de anuncios y en la página web para general conocimiento y para que los aspirantes puedan formular recusación.

3. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, a excepción del secretario/a, que extenderá acta de cada sesión que se celebre.

4. El Tribunal de selección deberá ajustar su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

5. Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de la presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrá ser personal de otras Administraciones Públicas o del sector privado que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Decimoquinta. *Constitución y actuación del Tribunal de selección*

1. Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia de los titulares de la presidencia y la secretaría o de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan sobre la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

3. El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda votación persistiera el empate, este lo dirimirá la presidencia con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar la Presidencia.

4. Los acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6. Al Tribunal será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en el título preliminar, capítulo II, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7. Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando consideren que concurre alguna de dichas circunstancias.

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión según los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

9. El Tribunal se clasifica en la categoría primera de acuerdo con el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

10. En lo no expresamente previsto en estas bases, la actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid.

Decimosexta. *Desarrollo del proceso selectivo*

El procedimiento selectivo de concurso oposición se realizará en dos fases: concurso y oposición. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal se reunirá con carácter previo a la celebración del ejercicio de la fase oposición, para valorar los méritos de la fase concurso. La resolución contendrá la puntuación

global obtenida por cada aspirante en la fase concurso y se publicará en el tablón de anuncios municipal.

1. Fase concurso. Méritos a valorar (40 por 100):

1.1. Formación: máxima puntuación 4 puntos.

Cursos de formación: se valorarán los cursos de formación acreditados hasta la fecha de publicación de la convocatoria de este proceso selectivo, cuyo contenido esté directamente relacionado con el urbanismo en relación a las funciones propias del puesto a desempeñar y que hayan sido convocados u homologados por escuelas públicas de formación de públicos (Planeamiento, Gestión y Disciplina Urbanística. Valoraciones). La puntuación de los cursos será:

- a) Por cada curso de 250 horas en adelante: 0,004 punto/hora.
- b) Por cada curso entre 250 y 150 horas: 0,003 punto/hora.
- c) Por cada curso entre 150 y 75 horas: 0,002 punto/hora.
- d) Por cada curso entre 75 y 40 horas: 0,001 punto/hora.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración. Tampoco se valorarán los cursos inferiores a cuarenta horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, simposios, seminarios y similares.

1.2. Experiencia profesional: máxima puntuación 6 puntos.

- a) Por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados en una entidad local, en puestos iguales o similares a la que se opta, en las que fundamentalmente las tareas a desempeñar estén relacionadas con las licencias urbanísticas, acreditado mediante un informe o certificación expedida por el organismo o ente público competente. El informe deberá estar suscrito por el responsable de la dependencia o departamento en el que se hubieran prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo o condición, y deberá detallar las funciones desempeñadas por el aspirante. Los certificados deberán estar expedidos por el secretario de la entidad local de que se trate, con base en los documentos que consten en el expediente o en la ficha descriptiva del puesto de trabajo desempeñado. Por cada mes o fracción superior a quince días: 0,15 puntos.
- b) Por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados en el ámbito de otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar al que se opta, en el ámbito de urbanismo, acreditado mediante un informe o certificación expedida por el organismo o ente público competente. El informe deberá estar suscrito por el responsable de la dependencia o departamento en el que se hubieran prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo o condición, y deberá detallar las funciones desempeñadas por el aspirante. Los certificados deberán estar expedidos por quien ostente la función de fe pública en el organismo de que se trate, con base en los documentos que consten en el expediente o en la ficha descriptiva del puesto de trabajo desempeñado. Por cada mes o fracción superior a quince días: 0,05 puntos.
- c) Por cada dirección de ejecución de obras de cuantía superior 70.000 euros de presupuesto de ejecución material, acreditada mediante certificado del colegio oficial correspondiente:
 - a) De 70.000 a 200.000 euros: 0,05 puntos.
 - b) De 200.001 a 500.000 euros: 0,10 puntos.
 - c) De más de 500.000 euros: 0,15 puntos.

Por servicios prestados se entenderán los realizados por contrato laboral o nombramiento administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

2. Fase oposición (60 por 100).—La fase oposición consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud, eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. La prueba a desarrollar consistirá en un ejercicio práctico a determinar por el Tribunal, que puede contener varios supuestos, donde se desarrollen alguno de los cometidos que formen parte de las tareas a desarrollar en el puesto, y que será un informe relacionado con la tramitación de cualquier tipo de expediente que se desarrolle en urbanismo, relacionado principalmente con licencias urbanísticas, disciplina, planeamiento y gestión. El ejercicio será leído ante el Tribunal, pudiendo este realizar preguntas y solicitar aclaraciones.

La fecha y lugar en la que se celebrará la prueba se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar al menos, 10 puntos para superar el ejercicio, quedando excluidos los que no alcancen la puntuación mínima.

3. Puntuación: finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador obtendrá el resultado de las calificaciones de los aspirantes que hubieren superado la fase de oposición, de la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, ordenadas de mayor a menor.

Decimoséptima. Desarrollo del proceso selectivo

1. Los aspirantes actuarán siguiendo el orden alfabético del primer apellido.
2. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
3. En cualquier momento del proceso selectivo el órgano de selección podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.
4. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos en esta convocatoria deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, previa audiencia del interesado, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.
5. Concluido el ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, indicando la puntuación obtenida.

Decimoctava. Adaptaciones por razones de discapacidad

1. Las personas que, por su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir en la solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.
2. Para ello el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos 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).
3. Los interesados deberán realizar la petición al solicitar la participación en la convocatoria y también deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Decimonovena. Propuesta de nombramiento y puntuación mínima

1. El Tribunal propondrá el listado de candidatos, que habiendo superado la puntuación mínima que establece esta base, pasaran a formar parte de la bolsa de empleo, en orden descendente.
2. La puntuación mínima para formar parte de la bolsa será de 11 puntos.
3. La resolución del Tribunal será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Vigésima. Actuaciones en caso de empate

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos establecidos en la base decimosexta, por el mismo orden en el que aparecen expresados en ella.

Vigésima primera. Presentación de documentación por el aspirante propuesto.

1. El aspirante propuesto aportará en el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, si no tuviese la nacionalidad española, del pasaporte junto con el correspondiente permiso de trabajo.
 - b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título exigido en las bases, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

- c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del grupo de titulación al que se accede, expedido por un colegiado en ejercicio.
- d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- f) Los aspirantes que hayan optado por el turno de minusvalía deberán aportar un certificado expedido por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o por la Comunidad Autónoma en la que se acredite la calificación de la minusvalía, el grado de la misma, y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

2. El plazo para presentar los documentos enumerados en el párrafo anterior será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución del Tribunal con la propuesta de nombramiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

3. Según el artículo 23.2 del 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo), si el aspirante propuesto no presenta los documentos mencionados en el párrafo 1 dentro del plazo indicado, salvo en caso de fuerza mayor que deberá justificar, o de ellos se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Vigésima segunda. *Nombramiento y toma de posesión*

1. Presentados los documentos enumerados en la base anterior, el aspirante propuesto por el Tribunal será nombrado por la Alcaldía u órgano municipal en quien delegue, funcionario interino del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de puestos cuya provisión se pretende.

3. El nombramiento se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4. La toma de posesión se realizará dentro de los tres días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la resolución de nombramiento, siempre que el aspirante haya cumplido con los requisitos que establece la base vigésima primera.

5. Si el aspirante nombrado no acude a la toma de posesión sin causa justificada, salvo casos de fuerza mayor, decaerá en sus derechos.

Vigésima tercera. *Plazo de resolución*

1. El plazo para la resolución del procedimiento será de tres meses, contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria, y en todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución que se adopte, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Vigésima cuarta. *Naturaleza jurídica de las bases y régimen de recursos*

Estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal de Valoración podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El plazo de admisión de solicitudes de esta convocatoria será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

En Paracuellos de Jarama, a 12 de junio de 2020.—El alcalde, Jorge Alberto Campos Astrua.

(02/13.126/20)

