

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

86

VILLAREJO DE SALVANÉS

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 16/06/2017, se aprueba la convocatoria y la publicación de las bases específicas para el acceso de una plaza de agente notificador-inspector por turno libre.

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO DE UNA PLAZA DE AGENTE NOTIFICADOR-INSPECTOR POR TURNO LIBRE ENCUADRADA EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL CUERPO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE VILLAREJO DE SALVANÉS

Primera. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de febrero de 2017 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 57 de fecha 8 de marzo de 2017, cuyas características son:

1 Plaza de Agente Notificador-Inspector, perteneciente al grupo Agrupaciones Profesionales según la disposición derogatoria adicional sexta (R.D. Leg. 5/2015), Escala Subalterna; denominación del puesto Agente-notificador-inspector, Nivel 7.

2. El horario de trabajo será en jornada partida. Percibirá las retribuciones correspondientes a la categoría y clasificación profesional correspondiente establecida en la legislación que resulte de aplicación.

3. El proceso de selección es el de oposición, turno libre.

El desempeño del puesto queda sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. El aspirante que resulte nombrado para este puesto quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualquier otra plaza, cargos o empleos remunerados con fondos del Excmo. Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés, del Estado, de las Comunidades Autónomas de Entidades o Corporaciones Locales o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

4. La plaza referida está adscrita al departamento de Secretaría de este Ayuntamiento y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

a) Atribuciones y funciones del puesto de trabajo con carácter general:

Con carácter general le corresponden a la Subescala de Subalternos de Administración General tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como misiones de Conserje, Ujier, Portero u otras análogas en edificios y servicios de la Corporación, conforme al artículo 169.1.e) 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 (“Boletín Oficial del Estado” número 96, de 22 de abril).

b) Asimismo le corresponden las siguientes tareas:

— Practicar las notificaciones de los actos administrativos adoptados por los distintos órganos del Excmo. Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés, mediante personación en el domicilio, lugar o dirección en que aquéllas deban efectuarse, conforme a la normativa reguladora de esta materia. Se realizará la misma a personas públicas y privadas, físicas o jurídicas o a cualquier ente sin personalidad jurídica. Se dejará constancia fehaciente, mediante la correspondiente diligencia, de la recepción o rechazo de la notificación o, en su caso, de las circunstancias que hayan imposibilitado su práctica.

- El traslado de comunicaciones, documentos y/o correspondencia en general a empresas de mensajería, a las diferentes dependencias municipales, o de otras administraciones, dentro o fuera del término municipal de Villarejo de Salvanés.
- Las propias vinculadas a la emisión, traslado y recepción de correo certificado u ordinario.
- Vigilar y atender la entrada y salida de usuarios, informando en primera instancia a los mismos.
- Operar con fotocopadoras, faxes, máquinas franqueadoras, etc.
- Realizar pequeñas compras de material de oficina u otros similares.
- Realizar pequeños trabajos de mantenimiento en la que no se requiera especialización alguna.
- Realizar dentro de las dependencias municipales, o entre centros del Ayuntamiento los traslados de material, mobiliario y enseres que fueren necesarios.
- Realización de actividades administrativas elementales con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes.
- La inspección de todos los elementos materiales y actuaciones que se produzcan en el municipio que se le requiera por otros servicios.
- Cualquier otra que le sea encomendada y se acorde con la naturaleza del puesto de trabajo.

Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general corresponde al titular de esta plazas todas aquellas funciones encomendadas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean acordes con la naturaleza del puesto de trabajo y sean precisas para la buena marcha del servicio, bajo la dependencia, dirección y control de las personas responsables de la unidad orgánica.

Segunda. *Condiciones de admisión de aspirantes*

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida. Certificado de escolaridad o equivalente.
- f) Poseer el permiso de conducción de tipo B. En el supuesto de ser menor de 18 años, permiso de conducción A1 y compromiso de obtener el carnet tipo B al cumplir la edad exigida.

2. Momento de poseer los requisitos.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la oposición y gozar de los mismos hasta el momento del nombramiento.

En la solicitud de participación, los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todas las condiciones que se exigen en esta base 2.^a y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Tercera. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayun-

tamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda (2ª), referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con discapacidad son idénticas a las del resto de aspirantes.

Las bases de las pruebas selectivas, se publicarán en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 15’79 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta corriente del Banco Popular número 00750941170660500104.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

Quedarán exentos/as del pago de la tasa:

- a) Aquellos/as solicitantes que acrediten su condición de discapacitados/as en un grado igual o superior al 33 por 100, bien mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por el órgano competente de la Consejería de Salud y Bienestar Social u Órganos similares de otras Administraciones Públicas y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, bien mediante el documento oficial en el que se reconozca alguno de los supuestos contemplados en el art. 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Procederá, previa solicitud del/la interesado/a la devolución de la tasa o del exceso de tasa satisfecha cuando no se realice el hecho imponible, o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión del proceso selectivo o la no presentación o realización de alguno de los ejercicios de la fase de oposición no dará lugar a la devolución de la tasa.

Los aspirantes discapacitados deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos. Ésta, así como las demás resoluciones relativas a la convocatoria, se publicarán, únicamente en el Tablón de Anuncios del

Ayuntamiento y página web municipal. Además, en esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. *Tribunal calificador*

5.1. El órgano de selección será un Tribunal y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, en cumplimiento 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 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 (“Boletín Oficial del Estado” número 261, de 31 de octubre).

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Las organizaciones sindicales que formen parte de las diferentes mesas de negociación del Excmo. Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés, recibirán información sobre el desarrollo del proceso, pudiendo participar como observadores en todas sus fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

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 ésta en representación o por cuenta de nadie. El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vocales que determine la convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Bastará la presencia de al menos un Vocal para entender que la constitución del Tribunal se ha efectuado correctamente.

5.4. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales un sustituto que lo suplirá.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión.

En caso de empate se repetirá la votación. Si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (publicada en el “Boletín Oficial del Estado” número 236, de 2 de octubre). A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes del órgano que hubiera nombrado al titular de su Presidencia.

Los tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.5. Los miembros de los tribunales, los asesores especialistas, el personal auxiliar y los observadores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (publicado en el “Boletín Oficial del Estado” número 236, de 2 de octubre), o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría profesional a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría profesional a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso y de conformidad con lo contemplado en la base 5.2, el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

5.6. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (publicado en el “Boletín Oficial del Estado” número 236, de 2 de octubre).

5.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría profesional objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios. Asimismo el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración Municipal aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (publicada en el “Boletín Oficial del Estado” número 236, de 2 de octubre), en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.8. Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo precep-

tuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirán las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

5.9. Los Tribunales de Selección actuarán con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anejo de específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del Tribunal durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente. Si la alteración es el orden público y tiene consideración de grave a calificación del Tribunal, el Presidente del Tribunal podrá expulsar al aspirante de la celebración del examen, sin posibilidad de realizar el mismo en otra fecha, pudiendo solicitar de la Alcaldía de la Corporación y de la Policía Local la retirada del aspirante.

5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés, Plaza España, número 1, teléfono 91 874 40 02.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El sistema de selección es de oposición libre. La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En cualquier momento del desarrollo del ejercicio, el Tribunal de Selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad, y además, si durante el proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal, que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Primer ejercicio:

Tendrá carácter de obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de una batería de test psicotécnicos con 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta.

Para su desarrollo el aspirante dispondrá de 60 minutos.

Para la superación de este ejercicio se deberán responder de modo correcto al menos el 50 por 100 del total de las preguntas, aplicándose para su corrección la siguiente fórmula:

$$\text{Aciertos} - (\text{errores}/4)$$

Segundo ejercicio:

Tendrá carácter de obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, relacionado con el temario que como Anexo I forma parte de las presentes Bases, compuesto por un total de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta.

Para su desarrollo el aspirante dispondrá de 60 minutos.

Para la superación de este ejercicio se deberán responder de modo correcto al menos el 50 por 100 del total de las preguntas, aplicándose para su corrección la siguiente fórmula:

$$\text{Aciertos} - (\text{errores}/4)$$

Tercer ejercicio:

Tendrá carácter de obligatorio y eliminatorio y consistirá en la resolución de tres supuestos prácticos presentados por el Tribunal, relativos al trabajo a realizar en el Municipio de Villarejo de Salvanés.

Para la realización del mismo será preciso un profundo conocimiento de la Localidad y del contenido del Anexo I, fijándose su contenido por el Tribunal de Selección, inmediatamente antes del comienzo de cada ejercicio.

Este ejercicio, en su totalidad, será valorado sobre 60 puntos, requiriendo obtener un mínimo de 30 puntos para considerar superado el mismo.

Séptima. *Calificación*

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las bases.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma:

- A) Se entenderá que ha superado el proceso aquel aspirante que haya obtenido más nota en el tercer examen (supuestos prácticos).
- B) En su defecto, quien haya obtenido mayor nota en el primer ejercicio (prueba psicotécnica).
- C) En su defecto, quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio (prueba tipo test).
- D) Si a pesar de ello, prosigue el empate, se realizará una entrevista personal de carácter eminentemente profesional sobre el objeto del temario que se incluye en el anejo.

Octava. *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín de la Comunidad de Madrid.

Los diez siguientes a aquel opositor que obtenga mejor nota, y que resultará nombrado, pasarán a formar parte de la bolsa de empleo municipal.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas más que un aspirante. El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publican en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, exigidos en la Base Segunda:

- Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Fotocopia y original del permiso de conducción.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Certificado de antecedentes penales actualizado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Novena. *Incompatibilidades*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. *Incidencias*

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo, se realizará mediante su inserción en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en la página web municipal (<http://www.villarejodesalvan.es>).

La publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o, en su caso, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que es definitivo y que agota la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- Recurso administrativo potestativo de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículos 112 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.
No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.
- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo aprobatorio.

- En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado (Madrid), a elección de aquel de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la especialidad fijada en el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.
- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Villarejo de Salvanés, a 20 de junio de 2017.—El alcalde, Marco Antonio Ayuso Sánchez.

ANEXO I

Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura general con especial referencia al capítulo II del título VIII. Estatuto de Autonomía Madrid.

Tema 2. La Administración General del Estado: La organización territorial de la AGE y, Delegados y Subdelegados del Gobierno.

Tema 3. Administración Local: Entidades que la integran. El municipio: Concepto y elementos. Organización municipal: Alcalde, Junta de Gobierno Local, Pleno, Comisiones Informativas. Competencias municipales y servicios mínimos. Competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 4. La hacienda local: Clases. Naturaleza y hecho imponible de los impuestos municipales, las tasas fiscales y los precios públicos. Procedimiento administrativo local: Registro de documentos.

Materias específicas

Tema 5. Eficacia de los actos administrativos, especial referencia a las notificaciones.

Tema 6. Correos I: Clasificación de los envíos y servicios postales. Objetos prohibidos como envíos postales.

Tema 7. Correos II: Prestación del servicio postal universal. Admisión y entrega de notificaciones de órganos administrativos.

Tema 8. El municipio de Villarejo de Salvanés: Callejero municipal.

Tema 9. El municipio de Villarejo de Salvanés: Vías de comunicación con otras localidades. Centros públicos y entidades dependientes de las Administraciones Públicas sitas en Villarejo. Establecimientos privados de interés en la práctica habitual de notificaciones en Villarejo de Salvanés (entidades de crédito; industrias; bares y restaurantes...).

(02/21.934/17)

