

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, ENCUADRADA EN EL GRUPO C, SUBGRUPO C2, DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO.

1. Objeto de la convocatoria y características de la plaza.

1.1. Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL mediante el sistema de CONCURSO DE MÉRITOS, de una plaza de Auxiliar administrativo Funcionario, GRUPO C, SUBGRUPO C2, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del año 2022.

La finalidad de este proceso es contribuir a la estabilización de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

1.2 Características de la plaza: La plaza convocada corresponde al Grupo C, Subgrupo C2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

1.3 Funciones básicas:

El objeto de la plaza es el apoyo administrativo con tareas tales como envío de correo electrónicos, fotocopias, archivo, recogida de correspondencia y entrega al correspondiente departamento, control y actualización de registros, contabilidad, tratamiento de textos, y el resto de funciones señaladas en la ficha correspondiente a la plaza de auxiliar administrativo/a de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada en sesión plenaria el 4 de noviembre de 2020.

1.4. Procedimiento de selección: El sistema selectivo será el de CONCURSO, que constará de una fase de concurso con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Normas generales.

La convocatoria de la plaza se regirá por lo establecido en bases generales de los procesos de estabilización /consolidación del Ayuntamiento de Villa del Prado y en las correspondientes bases específicas y convocatorias y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función

Pública (LMRFP); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener (certificado de notas superadas y justificante de abono de las tasas para la obtención de la titulación) el título de Graduado Escolar, Graduado en E.S.O., F.P.I o equivalente.
Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.
Poseer la titulación que se requiere en las presentes bases. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Habilitación: 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No estar inmerso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

3.2. Los aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el presente apartado, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia deberá acreditarse convenientemente por el aspirante.

3.3. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. Solicitudes de participación.

4.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Villa de Prado, que deberá ir acompañado, necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, la titulación exigida y la acreditación de los méritos alegados.

4.2. Forma de presentación: Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán en el modelo oficial de instancia, que se facilitará gratuitamente en:

- El Registro General del Ayuntamiento (Plaza Mayor nº1)
- En la página web municipal (sede electrónica): <https://sede.villadelprado.es>

4.3. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Presidente de la Corporación, de forma telemática según establece el art.14.2 de la Ley 39/2015.

4.4 A efectos del cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Dirección General de Función Pública para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, los aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la presentación de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel la veracidad u errores en los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

4.5. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubiesen publicado íntegramente, con carácter previo, las correspondientes bases específicas.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al siguiente día hábil.

4.6 Derechos de examen: para la admisión de pruebas selectivas será obligatorio abonar los derechos de examen determinados en la Ordenanza Fiscal Nº 23 Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Villa del Prado o justificarse estar exento del pago de la tasa de conformidad con el art. 5 de dicha Ordenanza.

El importe de derechos de examen será de 12,42 € y deberá ingresarse en la Cuenta ES31 2100 5937 14 1300080991, dirigido al Ayuntamiento, indicando nombre y apellidos y plaza a la que opta. El abono deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

Estarán exentos del pago de esta tasa, las personas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias y que así lo acrediten documentalmente junto con la instancia de solicitud de participación en la convocatoria respectiva:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33%.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Villa del Prado en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren 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.

4.7. Documentación: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.
Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- c) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- d) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán, necesariamente, mediante certificado del órgano correspondiente, en el que se deberán hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional, con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación de los mismos, la categoría, y el vínculo como funcionario interino o personal laboral temporal. Este extremo podrá ser comprobado a tal efecto.

- e) Las personas aspirantes que en la actualidad prestan servicio en el Ayuntamiento de Villa del Prado no tendrán que acreditar la experiencia profesional en este

Ayuntamiento pues será justificada de oficio por el departamento oportuno al Tribunal Calificador.

f) Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de la minusvalía, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

g) Justificante de haber abonado la tasa de derechos de examen o documentación acreditativa de estar exento del pago de la tasa.

4.8. Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, así como el/los ejercicio/s respecto al/a los que van referidas la/as misma/s, deberán adjuntar a aquella copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s o del Dictamen Técnico Facultativo.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios del Ayuntamiento de Villa del Prado. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. 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 las bases generales y específicas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma previstas en presentes las bases generales y en las presentes bases específicas.

5.2. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares en que se encuentren expuestas al público las relaciones provisionales, certificadas y completas, de

aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Villa del Prado.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

5.3. Reclamaciones: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

5.4. Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos definitivamente, con su correspondiente identificación, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las relaciones definitivas, certificadas y completas, de aspirantes admitidos y excluidos.

Asimismo, y a propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse de la fase de oposición.

El Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Villa del Prado, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal que ha de juzgar estas pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.2. El Tribunal quedará constituido por el Presidente, Secretario y Vocales Titulares y, en defecto de alguno de ellos, por el Presidente, Secretario o Vocal Suplente respectivo.

6.3. El Tribunal Calificador podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz pero no voto.

6.4. El Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

6.5. Si el Tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o pudiera presumir de forma fundada que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que no queden acreditados, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo

7. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de CONCURSO como medida excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración al haber estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, y Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes de conformidad con el baremo que se recoge a continuación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

8. Desarrollo de la fase de concurso.

La puntuación máxima será de 10 puntos. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

8.1. Experiencia profesional: Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de puntos 9 puntos.

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa del Prado, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en la categoría y/o puesto correspondiente a la que se convoca, a razón de 0,75 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en una categoría y/o puesto idéntico al convocado: a razón de 0,38 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente

8.2. Formación general:

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado o con la adquisición de

competencias, habilidades y actitudes transversales, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades, Sindicatos o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 1 punto.

A estos efectos, se considerará materias transversales: las relacionadas con prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género y protección de datos, administración local, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a información pública, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por haber realizado cursos de entre 1 horas y 20 horas 0,15 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 21 horas y 50 horas 0,30 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 51 horas a 100 horas 0,50 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 101 a 150 horas 0,60 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 151 horas y 300 0,80 puntos por curso.
- Por haber realizado formación de más de 301 horas 1 punto por curso (incluida aquella titulación académica (excepto la que de acceso al puesto de trabajo) superior o complementaria a la exigida para la plaza a proveer, que sea relevante y/o esté relacionada con las tareas propias del puesto).

A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante un certificado de servicios prestados o el contrato de trabajo, junto con la vida laboral, presentando en todo caso los documentos originales, fotocopias compulsadas y diligenciadas por el

funcionario correspondiente de esta u otra Administración, en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares, aunque no posean la forma de certificación. Las actividades formativas sin justificación del número de horas tendrán la valoración mínima. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

9. Calificación del proceso selectivo.

9.1. El presente proceso selectivo a través del sistema de concurso se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de puntuaciones en base a los méritos valorables.

9.2. En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

- En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, según el orden establecido en la convocatoria.
- En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

10. Desarrollo del proceso selectivo.

10.1. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 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, y que se reflejará en cada convocatoria.

10.2 Los/as aspirantes, una vez presentada toda la documentación que acredita sus méritos, estarán a disposición del Tribunal para cualquier aclaración y/o especificación que pueda surgir a lo largo del proceso.

11. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

11.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad - en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal -, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, en cuya resolución asimismo se ordenará su publicación

en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Villa del Prado.

11.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto 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 o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario de carrera

11.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

12. Presentación de documentos.

12.1. Una vez concluido el proceso selectivo, y en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, los aspirantes propuestos aportarán en la Concejalía de Personal los documentos que se detallan en las bases generales.

12.2. Conforme a lo dispuesto en 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, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

14. Nombramiento como funcionarios de carrera.

14.1. Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Sr. Alcalde-Presidente, la cual se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», con indicación del destino adjudicado.

14.2. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

14.3 Así mismo, se formará una “Bolsa de Empleo” de funcionarios interinos, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran superado

mínimo 3 puntos en el proceso de concurso .En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La lista de espera resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una "Lista de Espera" generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

15. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Villa del Prado y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

16. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Disposición final. Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.