



### IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

**Salamanca**

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

*Anuncio*

#### **Convocatoria y bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición restringido de una plaza de Encargado General de Instalaciones de Aguas**

##### 1. NORMAS GENERALES.

###### 1.1. Ámbito de aplicación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Encargado General de Aguas, vacante en la Plantilla de Funcionarios, mediante el sistema de concurso oposición restringido al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para fomento de promoción interna entre funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2014.

###### 1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE núm. 80, de 3 de abril de 1985); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (BOE núms. 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE núm. 89, de 13 de abril de 2007); el Reglamento General de Ingreso de 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 (BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995); el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOE núm. 129, de 30 de mayo de 2002); el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local (BOE núm. 142, de 14 de junio de 1991); el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (BOE núm. 364, de 29 de diciembre de 1952); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE núm. 4, de 4 de enero de 1985); la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992).

###### 1.3. Características de las plaza.

Las plaza convocadas corresponden al Grupo C1 de los establecidos en el Art. 75 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, y están dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios; Encargado General.

###### 1.4. Régimen de incompatibilidades.

CVE: BOP-SA-20141106-006



Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plaza quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plaza, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Salamanca, 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, ni con cualquier actividad privada.

### 1.5. Vinculación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

### 1.6. Modificación.

Las presentes Bases sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

### 2.1. Requisitos.

Para ser admitidas al concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca.
- b) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico de Formación Profesional (antiguo bachiller superior o F.P. de II grado) o equivalente o llevar 10 años en el grupo C2 (antiguo D).
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones.
- d) No haber sido separado de cualquiera de las Administraciones Públicas, mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No haber sido sancionado por falta administrativa tipificada como grave, que no haya sido cancelada.
- f) Pertenecer al Subgrupo C2, con una antigüedad mínima de tres años en el mismo.

### 2.2. Cumplimiento.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

## 3. SOLICITUDES.

### 3.1. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso deberán contener los datos personales de los aspirantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de convocatoria, referidas a la expiración del plazo de presentación de instancias y de que en caso de ser nombrados se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Cons-



titución como norma fundamental del Estado. Éstas se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca.

Junto con la instancia se presentarán los documentos acreditativos de los méritos alegados, y en sobre cerrado, una Memoria relacionada con su experiencia profesional y las funciones del puesto al que se opta.

El aspirante que no presente la Memoria quedará eliminado de su participación en el presente proceso selectivo.

Se pone a disposición de los interesados modelos normalizados de solicitudes que se encontraran en el Registro General de la Corporación (Iscar Peyra nº24), así como en la página web municipal: [www.aytosalamanca.es](http://www.aytosalamanca.es) en el apartado BUSCO TRABAJO, de la sección HECHOS VITALES, Selección de Personal Fijo.

### 3.2. Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

### 3.3. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud a las pruebas selectivas, debidamente cumplimentado, se presentará con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de concurso-oposición, con los documentos acreditativos de los méritos alegados en el Registro General del Ayuntamiento de Salamanca (Iscar Peyra nº24) de cualquiera de los días laborables en el plazo indicado en el apartado 3.2.

También podrán presentarse las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el Art. 38 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

### 3.4. Derechos de examen.

El importe de los derechos de examen de las pruebas selectivas, según la Ordenanza Fiscal Municipal, para plaza pertenecientes al Subgrupo C1 (promoción interna) es de 9,84 euros.

El pago del importe de estos derechos de examen se podrá realizar de dos maneras:

1) En la web del OAGER, [www.oager.com](http://www.oager.com), sede electrónica, con certificado: en el apartado Autoliquidaciones, Expedición de documentos administrativos, mediante el pago a través de la pasarela de pago una vez grabada la autoliquidación cuando le pregunte si quiere pagarla en ese momento; en este caso, le expedirá un documento justificativo del pago.

2) Acudiendo directamente con la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a cualquier banco para hacer un ingreso o transferencia a la cuenta de Caja Duero N.º 2104-0000-10-1100000081 (sin carta de pago ni autoliquidación) señalando en el concepto el nombre del aspirante, su DNI y la plaza a la que opta.

3) Realizando un giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: "Excmo. Ayuntamiento de Salamanca. Tesorería. Concurso-Oposición plaza de Encargado General de Aguas".

En cualquier caso el documento justificativo del pago de los derechos de examen debe acompañarse a la instancia que se presentará en el Registro General (o bien la instancia deberá estar mecanizada y sellada por el banco donde se realizó el ingreso).

De conformidad con lo establecido en el Art. 12 de la Ley 8/1989, de 13 de Abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se



realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

### 3.5. Subsanación de defectos y errores.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

### 3.6. Vinculación a los datos declarados.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 3.5 de esta Base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

## 4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

### 4.1. Requisitos.

Para ser admitido a las prácticas de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen y que presenten los documentos exigidos.

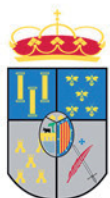
### 4.2. Lista de Personas Admitidas y Excluidas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y contendrá, además del lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la fase de la oposición, como Anexo único la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes de admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, que será hecha pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento (Iscar Peyra, 24).

### 4.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.



Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia.

### 5. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

#### 5.1. Composición.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas designado conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 896/91 de 2 de junio, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Director de Área de Régimen Interior o persona en quien delegue.

Vocales: Un/a representante de la Junta de Castilla y León; y tres funcionarios/as designados por el Alcalde-Presidente, de nivel igual o superior al de la plaza convocada.

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

También estará presente en el Tribunal un/a funcionario/a municipal propuesto/a por la Junta de Personal, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por las personas suplentes respectivas, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

#### 5.2. Asesores Especialistas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

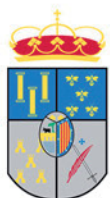
#### 5.3. Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, debiendo estar presentes al menos la mitad de los miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del Suplente, el primero nombrará de entre los/as Vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor antigüedad con derecho a voto.

El Secretario y la persona designada a propuesta de la junta de personal tienen voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.



Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

#### 5.4. Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en el art. 13.2. del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

#### 5.5. Recusación.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 5.4., siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5.6. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámite afectados por las irregularidades.

#### 5.7. Clasificación del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá categoría segunda, conforme a lo preceptuado en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

### 6. SISTEMA SELECTIVO

#### 6.1 Generalidades.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes que reúnan los requisitos de la convocatoria constará de dos fases: una de concurso de méritos y otra de oposición.

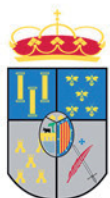
#### 6.2 Fase de concurso:

Esta fase será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se tendrán en cuenta los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

a) Antigüedad: 0,09 puntos por año completo de servicio en la categoría desde la que puede accederse a la plaza convocada y 0,045 puntos por año en otra categoría inferior a la citada, hasta un máximo de 1,8 puntos.

A las fracciones de año les corresponderá una puntuación en proporción al tiempo de servicios prestados, no computándose los inferiores al mes.



b) Grado Personal: Por tener un grado personal consolidado en uno de los siguientes niveles en comparación con el nivel asignado al puesto:

- Nivel 20: .....0,9 puntos.
- Nivel 18/19: .....0,6 puntos.
- Nivel 16/17: .....0,3 puntos.

c) Trabajo desarrollado, en base a la similitud entre las actividades habitualmente desempeñadas, por los concursantes y las propias de la plaza.

En este apartado se valorará:

1.- El tiempo de permanencia en puesto o puestos similares: 0,03 puntos por año hasta un máximo de 0,30 puntos.

2.- Grado de satisfacción del trabajo desarrollado como tal. Será valorado por la Comisión Técnica Asesora, hasta un máximo de 1,20 puntos.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán los que tengan relación con el contenido del puesto al que se opta, realizados dentro de los 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que se acrediten con certificados expedidos por centros oficiales de formación reconocidos por las Administraciones Públicas.

En el supuesto de cursos repetidos, aunque realizados en fechas distintas, sólo se valorarán una vez.

Se otorgará un crédito de un 5% del total por cada fracción igual a 20 horas, redondeando los restos al alza o a la baja si el exceso supera o no la mitad de la fracción, hasta un máximo de 1,2 puntos.

e) Titulación superior a la exigida: 0,6 puntos.

6.3 Fase de oposición:

La fase de oposición constará de dos ejercicios

El primero consistirá en la defensa oral de la Memoria presentada en la que, tras una exposición de la misma, se contestará a las preguntas que, en relación con ella, formulen los miembros del Tribunal.

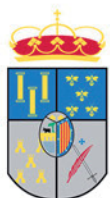
El segundo consistirá en la resolución de un supuesto, que se realizará de forma oral o escrita a elección del Tribunal, en el que los aspirantes deberán desarrollar la planificación de una de las operaciones habituales del servicio.

6.4 Calificación de los ejercicios:

Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal será de 0 a 10 puntos.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista



una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. La calificación de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

A la puntuación de los ejercicios de cada aspirante se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso, previamente celebrada, a efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes.

### 7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

#### 7.1. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto a la publicación de la lista de excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial, con doce horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

#### 7.2. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

#### 7.3. Llamamiento. Orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

#### 7.4. Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

#### 7.5. Anonimato de los aspirantes.

En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, salvo que sea imposible, el anonimato de los aspirantes.

### 8. RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTOS.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará inmediatamente en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes por orden de puntuación.





El número de aprobados no podrá superar el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que se efectúen los correspondientes nombramientos.

### 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

#### 9.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsión) del título académico referido en la base 2.1.c), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acredite tal condición, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes funciones.

#### 9.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados.

#### 9.3. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

### 10. NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como Encargado General del funcionario que, habiendo aportado éstos, reúna los requisitos exigidos para acceder a la nueva plaza.

### 11. TOMA DE POSESIÓN.

#### 11.1. Plazo.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo de cuarenta y ocho horas, contadas desde las 00:00 horas del día siguiente al de la notificación del nombramiento.

#### 11.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo



momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constante, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

### 11.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34.4 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local citado, quienes, sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

## 12. INCIDENCIAS.

### 12.1. Recursos.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán interponerse por parte de los interesados los recursos procedentes en los casos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### 12.2. Facultades del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

Salamanca, 27 de octubre de 2014.–El Alcalde, P.D., EL TERCER TTE. DE ALCALDE, Fernando Rodríguez Alonso.