



## ANUNCIO

Se hace público, mediante su inserción en el TABLÓN DE EDICTOS Y ANUNCIOS DIGITAL del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la contratación, por los procedimientos extraordinarios de consolidación y de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, mediante el sistema de concurso, de una y trece plazas, respectivamente, de personal laboral fijo de Conserje, en virtud de Decreto del Segundo Teniente de Alcalde-Delegado de Coordinación, Personal, Régimen Interior y Compras nº 1910/2021, de fecha 13 de abril (B.O.C.M. núm. 99, de fecha 27 de abril de 2021), cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

1º.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria para la contratación, como personal laboral fijo, mediante los procesos selectivos extraordinarios de consolidación y de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, de una y trece plazas, respectivamente, de Conserje del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, pertenecientes a la Categoría de Clasificación Profesional L5.

2º.- Convocar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público 2018, los procedimientos de selección extraordinarios para la cobertura, mediante consolidación y estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, de un total de catorce plazas de personal laboral fijo de Conserje del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

3º.- El importe de la tasa por derechos de examen es de 15,03 euros, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOCM núm. 278, de fecha 22 de noviembre de 2005).

4º.- El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5º.- Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital, y en su página web municipal (<http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org>).

6º.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPCAP), y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra dicha Resolución, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.



- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid.
- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015 (LPACAP)".

Fechado y firmado.- El Segundo Teniente de Alcalde-Delegado de Coordinación, Personal, Régimen Interior y Compras, don Jesús Egea Pascual, en Boadilla del Monte.





**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO, POR LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA Y TRECE PLAZAS, RESPECTIVAMENTE, DE CONSERJE, ENCUADRADAS EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL L5, DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE.**

## **1. Objeto de la convocatoria y características de las plazas.**

1.1. Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la contratación, como personal laboral fijo, por los procedimientos diferenciados extraordinarios de CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL resultantes del "IV Acuerdo para la mejora del Empleo Público del Ayuntamiento de Boadilla del Monte", mediante el sistema de CONCURSO, de una y trece plazas, respectivamente, de Conserje, pertenecientes a la Categoría de Clasificación Profesional, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

La finalidad de estos procesos 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 y en los términos de la Directiva 1999/70/CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre trabajo de duración determinada

1.2 Características de las plazas: Las plazas convocadas en cada uno de los procesos extraordinarios referidos están reservadas a personal laboral y corresponden al Grupo de Clasificación L5 de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

1.3 Funciones: De conformidad con el Catálogo de Funciones aprobado por acuerdo plenario de fecha 25 de octubre de 2013, le corresponderá, con carácter general, realizar tareas de control y apoyo al funcionamiento en los edificios municipales, así como atender e informar a los usuarios sobre la ubicación de personas, actividades, horarios, etc, para proporcionar la adecuada calidad del servicio.

Asimismo, de conformidad con las Fichas de Funciones del citado acuerdo plenario, se les atribuyen las siguientes:

### **FUNCIONES BÁSICAS:**

- Vigilancia y custodia de edificios, instalaciones, máquinas y mobiliario.
- Apertura y cierre y control de acceso a edificios.
- Control y custodia de llaves.
- Supervisión del correcto estado de climatización, iluminación y calefacción de edificios.
- Manejo y reparación de máquinas sencillas de reprografía, multicopista o fotocopiadoras.
- Reparto de material de oficina, cartelería y prensa.
- Atención e información presencial y telefónica al ciudadano.





- Ejecución de encargos y recados fuera o dentro del edificio.
- Traslado entre edificios municipales de pequeño mobiliario, material, enseres, utensilios y documentos.
- Conducción de vehículos municipales donde sean requeridos y realizar su mantenimiento básico.
- Cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas por sus superiores debido a razones del servicio.

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Realizar la venta de entradas en taquilla.
- Control de acceso a los espectáculos públicos que se realicen en el edificio en que presten su servicio, mediante la recogida de entradas. Control del aforo de las instalaciones del centro.
- Llevar a cabo las reservas de ludoteca en los edificios que dispongan de ello.
- Colaboración en las tareas propias de su categoría profesional, para el desempeño de funciones de los miembros corporativos.
- Esporádicamente registro de documentación en las distintas dependencias y registros de la administración pública.
- Llevar a cabo notificaciones presenciales.
- Gestión del correo certificado.
- Acogida a parejas en celebraciones de bodas civiles.
- Información y atención en la renovación del Documento Nacional de Identidad.
- Asistencia cuando se llevan a cabo los plenos para suministro de material requerido por Alcalde y Concejales.
- Acondicionamiento de la sala de bodas, tanto mobiliario como música.
- Recepción y verificación de documentación para la celebración de bodas de contrayentes y testigos.
- Acondicionamiento de las Salas de Prensa y de Juntas ante posibles eventos.
- Colaboración en la Concejalía de Turismo y Comercio.
- Información y visitas turísticas en el Municipio.
- Coordinación del personal en prácticas adscrito a turismo

1.4. Procedimiento de selección: El sistema selectivo en cada uno de los procedimientos extraordinarios será el de CONCURSO de méritos, de conformidad 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 las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; 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); las Bases Generales de Consolidación y Estabilización de Empleo Temporal (BOCM nº 38, de 15 de febrero de 2021) y en lo no regulado por éstas, las Bases Generales de Selección del Personal Laboral (BOCM nº 141, de 14 de junio de 2018), y por lo dispuesto en la presente convocatoria, y resto de normativa que resulte de aplicación.

### 3. Reserva de plazas en las convocatorias.

Se reservarán un total de 2 plazas que se convoquen en el proceso extraordinario de estabilización, para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los demás aspirantes. Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de discapacidad se incorporarán al turno libre del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

La distribución final de las plazas convocadas entre los diferentes procesos y turnos será la siguiente: 1 plaza corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal y 13 plazas se corresponden al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de las cuales 12 se reservan para el turno de acceso libre y 2 se reservan para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad, con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

### 4. Requisitos de los aspirantes.

4.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas a cada uno de los procedimientos extraordinarios será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

- a.1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- a.2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar





los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- 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) del Certificado de Escolaridad 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. 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) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.
- g) 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.

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

## 5. Solicitudes de participación.

5.1. Para participar en los presentes procesos selectivos extraordinarios se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, con indicación del procedimiento selectivo





extraordinario al que se opta, consolidación, estabilización o ambos, que deberá ir acompañado, necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, la titulación exigida en las presentes bases específicas y la acreditación de los méritos alegados. Este modelo podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte ([www.aytoboadilla.com](http://www.aytoboadilla.com)).

5.2. Forma de presentación: Las solicitudes de participación en cada uno de los procedimientos selectivo extraordinarios se cursarán en el modelo oficial de instancia, que se facilitará gratuitamente en:

- El Registro General del Ayuntamiento (Calle Juan Carlos I, 42).
- El Departamento de Personal (Avenida de Adolfo Suárez, 5).
- En la página web municipal: <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/> (Pestaña Tu Ayuntamiento/Oferente de Empleo Público/Solicitudes y formularios).
- Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la página web municipal <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/>.

5.3. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos extraordinarios deberán presentarse, dirigidas al Presidente de la Corporación, en el Registro General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte -calle Juan Carlos I, 42-, o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

5.4. 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 día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

5.5. Documentos a adjuntar: Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Recibo de haber abonado los Derechos de Examen correspondientes según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, que se hará efectivo mediante autoliquidación, a través de la página web municipal, apartado "Sede Electrónica". Asimismo, el Departamento de Personal, sito en la calle Adolfo Suarez, 5 y el Registro General sito en la calle Juan Carlos I, 42, pondrá a disposición de los participantes una copia de la referida documentación.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni







parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha Tasa, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.
  2. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100.
  3. Miembros de familia numerosa
  4. Víctimas del terrorismo, cónyuges e hijos.
- c) Fotocopia de la 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.
- d) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

5.6. Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios del Ayuntamiento de Boadilla del Monte. 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.

Los aspirantes podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.







## 6. Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido a los procesos selectivos extraordinarios bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y en las presentes bases 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 prevista en las bases generales y en las presentes bases específicas.

6.2. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes en cada proceso selectivo extraordinario, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. 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 Boadilla del Monte.

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

6.3. Reclamaciones: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos de cada proceso selectivo extraordinario, 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.

6.4. Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Finalizado el plazo de subsanación en cada procedimiento selectivo extraordinario, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. 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.

El Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, 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.

Los aspirantes que, habiendo concurrido por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

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

## **7. Tribunal calificador.**

7.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará, en cada proceso selectivo extraordinario, conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP.

Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas serán nombrados por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, 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. 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.

7.2. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

7.3. 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.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización de la Concejalía de Personal.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

7.4. 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. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda 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 el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.





7.6. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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

7.8. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría 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 el Tribunal incorpore a sus trabajos.

7.9. 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 aquéllas. 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.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse 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 dicha resolución 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 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 informe se desprendiese 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 la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

7.10. 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.

7.11. Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque o grupo equivalente, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

## **8. Desarrollo de las pruebas selectivas.**

8.1. Una vez comenzado cada uno de los procesos selectivos extraordinarios, los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte. Podrá utilizarse cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

8.2. En cualquier momento de cada procedimiento extraordinario de selección, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad.

## **9. Procedimiento de selección.**

9.1. Cada uno de los procedimientos extraordinarios de selección se llevará a cabo a través del sistema de CONCURSO DE MÉRITOS, de conformidad con el apartado 6º del Plan de consolidación y estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte y las Bases Generales de Consolidación y Estabilización de Empleo Temporal, en el que se valorarán los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases.

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



## 10. Desarrollo de la fase de concurso.

- Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de CONSOLIDACIÓN (1 plaza):

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 30 puntos. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

10.1. Experiencia profesional: Se valorarán los servicios prestados en las Administraciones Públicas en la categoría de Conserje, como personal laboral temporal o funcionario interino, a razón de 1 punto por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de consolidación y estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta 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.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados suscrito por el órgano competente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo, y siempre referido este último a la fecha de presentación de instancias.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, pues será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Departamento de Personal.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 20 puntos.

10.2. 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, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades 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 el máximo de puntuación que se establece a continuación.

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 menos de 20 horas 0,15 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 20 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.

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.

La puntuación máxima en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

**10.3. Formación específica:** Se valorarán adicionalmente respecto a la puntuación obtenida en formación general, con 0,5 puntos, cada título referido a las siguientes acciones formativas:

- Reanimación Cardiopulmonar y Desa.
- Igualdad.
- Prevención de Riesgos Laborales para conserjes.
- Protección de Datos.
- Calidad.
- Habilidades de comunicación en la atención a la ciudadanía.
- Gestión de conflictos en la atención al público.
- Atención de personas con diversidad funcional.
- Herramienta informática Gest-Doc.

Sólo se valorará, con la puntuación indicada, una acción formativa por materia, siendo la puntuación máxima en este apartado la de 5 puntos.

- Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (13 plazas):

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 21,5 puntos. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

**10.1. Experiencia profesional:** Se valorarán los servicios prestados en las Administraciones Públicas en la categoría de Conserje, como personal laboral temporal o funcionario interino, a razón de 1 punto por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de consolidación y estabilización de empleo temporal, conforme a lo previsto en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.





La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados suscrito por el órgano competente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo, y siempre referido este último a la fecha de presentación de instancias.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, pues será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Departamento de Personal.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 12 puntos.

**10.2. 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, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades 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 el máximo de puntuación que se establece a continuación.

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 menos de 20 horas 0,15 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 20 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.

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.

La puntuación máxima en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

**10.3. Formación específica:** Se valorarán adicionalmente respecto a la puntuación obtenida en formación general, con 0,5 puntos, cada título referido a las siguientes acciones formativas:



- Reanimación Cardiopulmonar y Desa.
- Igualdad.
- Prevención de Riesgos Laborales para conserjes.
- Protección de Datos.
- Calidad.
- Habilidades de comunicación en la atención a la ciudadanía.
- Gestión de conflictos en la atención al público.
- Atención de personas con diversidad funcional.
- Herramienta informática Gest-Doc.

Sólo se valorará, con la puntuación indicada, una acción formativa por materia, siendo la puntuación máxima en este apartado la de 4,5 puntos.

## **11. Calificación del proceso selectivo.**

11.1. La fase de concurso se calificará separadamente y por este orden: en primer lugar, a los aspirantes del proceso de consolidación, en segundo lugar, a los aspirantes del proceso de estabilización y dentro de éste, primero turno de discapacidad y luego el turno libre, procediéndose a publicar la lista de puntuaciones.

11.2. La calificación total de cada aspirante en cada uno de los procesos selectivos extraordinarios será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

11.3. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación específica y en tercer 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".

## **12. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.**

12.1. Finalizado cada uno de los procesos selectivos extraordinarios, 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 todos y cada una de los méritos valorados, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.





12.2. 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 para la contratación, un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, con carácter previo, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

12.3. El acto que ponga fin a cada procedimiento selectivo extraordinario 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.

### 13. Presentación de documentos.

13.1. Una vez concluido cada proceso selectivo extraordinario, 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 a continuación se relacionan:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Fotocopia y original del título exigido en las presentes 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.
- d) 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 a la función pública.

- e) Fotocopia y original del permiso de conducir tipo B.

13.2. 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 contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **14. Adjudicación de destinos.**

14.1. La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados en cada uno de los procesos selectivos extraordinarios entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar el personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

De conformidad con el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los aspirantes aprobados por el Tribunal y que hayan sido admitidos al proceso por el cupo de discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

14.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

#### **15. Contratación como personal laboral fijo.**

15.1. Concluidos cada uno de los procesos selectivos extraordinarios para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo



previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», con indicación del destino adjudicado.

15.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación.

15.3. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

15.4. La contratación 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 contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

## **16. Formación de listas de espera.**

Una vez finalizados los procesos selectivos de cada convocatoria singular, no se formarán listas de espera para la contratación de personal laboral temporal.

## **17. Datos de carácter personal.**

La participación en cada proceso selectivo extraordinario 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 Boadilla del Monte 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.

## **18. 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.

Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPCAP), y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra dicha Resolución, podrán interponerse los siguientes recursos:





- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid.
- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015 (LPACAP).



## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DOÑA..... con DNI  
....., declaro poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el  
desempeño de las tareas habituales de Conserje del Ayuntamiento de Boadilla del  
Monte.

En .....a ..... de ..... de 2021.

Fdo.....

