



ANUNCIO

Se hace público, mediante su inserción en el TABLÓN DE EDICTOS Y ANUNCIOS DIGITAL DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE, Decreto del Primer Teniente de Alcalde-Delegado de Coordinación, Personal y Patrimonio núm. 1218/2024, de fecha 25 de marzo, cuya parte dispositiva resulta del siguiente tenor:

1º.- Convocar una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal en la categoría de Oficial de Consumo (L4 de clasificación profesional), del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, cuando la prestación del servicio no sea posible por el personal laboral fijo, rigiéndose la convocatoria por las bases que se incorporan como Anexo I a la presente resolución.

2º.- Aplicar, al presente proceso selectivo, convocado para la formación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal con la categoría profesional de Oficial de Consumo, el procedimiento de urgencia, reduciendo con ello los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

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 cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

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.- La presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa y que, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, puede ser recurrido potestativamente en reposición o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



**Boadilla
del Monte**
AYUNTAMIENTO

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente".

En Boadilla del Monte.- El Primer Teniente de Alcalde-Delegado de Coordinación, Personal y Patrimonio, don Jesús Egea Pascual (fechado y firmado digitalmente).

HASH DEL CERTIFICADO:
AD8EFD008948E666803AA49212457AAD8E3D2E2

HORA DE FIRMA:
18:46:16

FECHA Y
07/04/2024

PUESTO DE TRABAJO:
PRIMER TENIENTE DE ALCALDE

NOMBRE:
JESUS EGEEA PASCUAL

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC265B0E4DFEAECD498B





ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON CATEGORÍA PROFESIONAL DE OFICIAL DE CONSUMO, DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE, CUANDO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO NO SEA POSIBLE POR PERSONAL LABORAL FIJO.

1. Objeto de la convocatoria y características.

- a) Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal laboral temporal mediante la formación de una bolsa de trabajo con destino a su contratación en la categoría de Oficial de Consumo, cuando la prestación del servicio no sea posible por personal laboral fijo.
- b) **Ámbito funcional:** La presente convocatoria se refiere a un puesto de trabajo correspondientes a la categoría de Oficial de Consumo (L4 de clasificación profesional), de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
- c) **Ámbito temporal:** La Bolsa de Trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá una vigencia máxima hasta la formación y puesta funcionamiento de la Lista de Espera que se configure resultante de la resolución del proceso selectivo que se convoque para la cobertura fija en la misma categoría, siendo que los aspirantes de ésta tendrán preferencia sobre los de la presente Bolsa convocada, excepto que se proceda a su amortización o desaparezcan las causas en virtud de las cuales se formalizó la contratación. Con carácter general, y salvo razones expresamente justificadas que permitan su prolongación, la presente Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años, a contar desde su publicación.
- d) **Sistema de selección:** El sistema selectivo será el de concurso, de conformidad con las pruebas y puntuaciones que se especifican en las presentes bases.

2. Funciones a desarrollar.

FUNCIONES GENERALES

- Recopilar, recibir y comprobar los datos/informaciones requeridas para el desarrollo de la actividad del departamento.
- Analizar y estudiar las incidencias detectadas en los datos/informaciones e informar sobre las mismas a los profesionales, departamentos u organismos pertinentes.
- Registrar las informaciones de las distintas operaciones de acuerdo con los criterios y forma establecidos.
- Redactar, cumplimentar y/o tramitar soportes documentales: notificaciones, recibos, etc.
- Preparar y realizar envíos de documentación (notificaciones, anuncios, etc.) asegurando que se cumplan las formas y plazos establecidos.



- Recuperar las informaciones y generar los documentos requeridos.
- Clasificar y archivar la documentación de acuerdo a los criterios y forma establecida.
- Transmitir la información y/o entregar documentación a los departamentos/profesionales que los requieran a efectos de posteriores operaciones.
- Reproducir los documentos solicitados y requeridos para el correcto desempeño del puesto.
- Atender e informar a los usuarios de forma directa.
- Entregar y/o recabar documentaciones de los usuarios verificando que es completa y correcta.
- En general cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas por sus superiores debido a razones de servicio.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Información específica al consumidor: presencial, telefónica, email (...).
- Recepción, tramitación y mediación de las reclamaciones que presenten en la OMIC, directamente los consumidores o remitidas desde otros organismos.
- Gestión de programas específicos del departamento (OMIGEST).
- Remisión a la Junta Arbitral de Consumo que corresponda, las reclamaciones en las que no se haya alcanzado acuerdo mediador.
- Tramitación de las reclamaciones hacia otros organismos (Direcciones Generales, Ministerios, Organismos Públicos y Privados (...)).
- Información al ciudadano sobre los servicios prestados por otras administraciones en materia de consumo.
- Remisión periódica de datos de los consumidores a la Comunidad de Madrid.
- Colaboración con otras entidades públicas y privadas, también dedicadas a la protección de los consumidores.
- Información y orientación a las empresas y comercios del Municipio en materia de hojas de reclamaciones, así como de sus derechos y obligaciones según la legislación vigente.
- Gestión de la correspondencia a través del programa interno en el departamento.

3. Normas generales.

La convocatoria 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), en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 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 de aplicación.

4. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su contratación, los requisitos generales de acceso y, en particular, los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en virtud de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, como personal laboral, 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, los siguientes:
 - 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.
 - a.4) Los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) 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 Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos en la presente





convocatoria habrán de citar la disposición legal 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 oportuna homologación.

5. Solicitudes.

5.1 Para participar en el presente proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, que deberá ir acompañado, necesariamente, del Documento Nacional de Identidad y del justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Este modelo podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (www.aytoboadilla.com).

5.2 Forma de presentación: Las solicitudes de participación 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/Oferta 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 el proceso selectivo 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 16.4 de la LPACAP.

5.4 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la aprobación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

5.5 Documentación a presentar: 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 el importe de 15,03 euros en concepto de Tasa por Derechos de Examen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora 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.

HASH DEL CERTIFICADO: ADBEFDD08848EB66803AA49212457AAD83D2E2
HORA DE FIRMA: 18:46:16
FECHA Y 07/04/2024
PUERTO DE TRABAJO: PRIMERO TENIENTE DE ALCALDE
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC265B0E4DFEAECD498B

NOMBRE: JESUS EGEA PASCUAL





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.

En el caso de abonar la tasa bonificada, deberá aportar la documentación correspondiente que así lo acredite, siendo en el supuesto contemplado en el apartado 1, el documento DARDE emitido por la Oficina Pública de Empleo.

- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

5.6 Con la presentación de la solicitud de participación, los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento y publicación de los datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Asimismo, con la presentación de la solicitud de participación, los aspirantes declaran que son ciertos los datos consignados en ella y que reúnen las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la misma, en los términos establecidos en la base 11ª.

6. Admisión de aspirantes.

6.1. 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 la presente convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, todo ello en los términos del artículo 18 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las Bases Generales de Selección de Personal Laboral (BOCM nº 141, de fecha 14 de junio de 2018) y en las presentes bases específicas.

6.2. Relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la relación provisional completa de personas aspirantes admitidas y excluidas.



Dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento y en la página web <http://ayuntamientoboadilladelmonte.org>, contendrá como anexos la relación nominal de personas aspirantes admitidas, así como la de excluidas, con su correspondiente documento nacional de identidad. Asimismo, en la citada resolución se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen la Comisión de Valoración.

6.3. Reclamaciones: Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación provisional de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional a definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales podrán rectificarse de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

6.4. Relación definitiva de admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento y en la página web <http://ayuntamientoboadilladelmonte.org>, contendrá como anexos la relación nominal de personas aspirantes admitidas, así como las de excluidas, con su correspondiente documento nacional de identidad.

6.5. Orden de actuación de las personas aspirantes: Será aquél que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de la Función Pública, para el año correspondiente al de la publicación de las presentes bases (artículo 17 RGI), siendo éste el de la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 180, de 29 de julio de 2023).

6.6. Una vez publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid el anuncio de aprobación de las presentes bases, no será obligatoria la publicación en dicho Diario Oficial de los sucesivos anuncios, que se efectuarán a través del Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento, el cual, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la LPACAP, se fija como medio de comunicación del resto de publicaciones que se deriven de los actos integrantes del presente procedimiento selectivo.

6.7. Asimismo, se podrá obtener información, en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella, así como de las actuaciones de la Comisión de Valoración, en la Página Web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, en la siguiente dirección: <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - Pestaña Tu Ayuntamiento/Oferta de Empleo Público/Solicitudes y formularios.

NOMBRE: JESUS EGEA PASCUAL
PUESTO DE TRABAJO: PRIMER TENIENTE DE ALCALDE
FECHA Y HORA DE FIRMA: 07/04/2024 18:46:16
HASH DEL CERTIFICADO: ADBEFD008848E666803AA49212457AAD8E3D2E2
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC265B0E4DFEAE2D498B





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

7. Comisión de Valoración.

7.1. El proceso de selección de los candidatos se realizará por una Comisión de Valoración designada al efecto por la autoridad convocante.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección y a las Comisiones de Valoración, se encuentran contenidas en los artículos 60 del TREBEP y 46 del RGI, respectivamente.

La Comisión de Valoración deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y en su composición tenderán a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 y Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP.

La Comisión de Valoración estará constituida por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, 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 cuatro Vocales, designados todos ellos por la Concejalía de Personal.

La composición de la Comisión será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la categoría convocada.

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

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán en el seno del órgano con voz pero sin voto.

7.2. Actuación y constitución de la Comisión de Valoración: Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá, en todo caso, la presencia del Presidente, del Secretario y de dos vocales, o, en su caso, de quienes les sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, por lo que los estos últimos únicamente podrán intervenir en el caso de ausencias justificadas de los titulares.

Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal.

NOMBRE: JESUS EGEA PASCUAL
PUESTO DE TRABAJO: PRIMER TENIENTE DE ALCALDE
FECHA Y HORA DE FIRMA: 07/04/2024 18:46:16
HASH DEL CERTIFICADO: AD8EFD0089848E66803AA49212457AAD8E3D2E2
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC265B0E4DFEAECD498B





La Comisión de Valoración elevará al órgano competente la propuesta de resolución con el candidato que haya obtenido la mayor puntuación. Las resoluciones de la Comisión de Valoración vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que las mismas puedan ser impugnadas en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo, o proceda, en su caso, a la revisión de oficio de sus actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

La Comisión de Valoración continuará constituida hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.3. Abstención y recusación: Deberán abstenerse de formar parte en la Comisión de Valoración, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes concurra alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 de la LRJSP. 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 Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte de la Comisión de Valoración aquellos funcionarios o personal laboral fijo que, en el ámbito de 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 correspondiente convocatoria.

7.4. En cualquier caso, los criterios de funcionamiento y actuación de los órganos de selección en el ámbito del Ayuntamiento de Boadilla del Monte serán los estipulados en la Instrucción aprobada a tal efecto por Decreto núm. 885/2024, de fecha 28 de febrero, del Primer Teniente de Alcalde-Delegado de Coordinación, Personal y Patrimonio

8. Procedimiento de selección.

8.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso, 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.

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

9. Desarrollo de la fase de concurso.

Serán méritos valorables en la fase de concurso, hasta un máximo de 10 puntos y con el baremo que se indica, los siguientes:

9.1 Experiencia profesional:

- a) Haber prestado servicios, al menos durante un año, en oficinas municipales o autonómicas de información al consumidor, a razón de 1 punto por cada año de servicio o fracción superior a seis meses.



- b) Haber prestado servicios, al menos durante un año, en empresas de formación al consumidor impartiendo cursos de formación a los consumidores, a razón de 0,5 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses.
- c) Haber prestado servicios en asociaciones de protección al consumidor, realizando labores de información y asesoramiento a los consumidores, a razón de 0,5 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses.

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, con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación de los mismos, categoría y funciones desempeñadas. Este extremo podrá ser comprobado a tal efecto por el Departamento de Personal.

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

La valoración máxima en este apartado no podrá superar los 5 puntos.

9.2 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 de la plaza convocada, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales.

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.

HASH DEL CERTIFICADO: ADBEFD00898B666803AA4921247AADB3D2E2
HORA DE FIRMA: 18:46:16
FECHA Y 07/04/2024
PUESTO DE TRABAJO: PRIMER TENIENTE DE ALCALDE
NOMBRE: JESUS EGEA PASCUAL
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC265B0E4DFEAECD2D498B





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 relativos a la formación se acreditarán mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, con indicación expresa de las horas lectivas y del contenido formativo.

La valoración máxima en este apartado no podrá superar los 4 puntos.

9.3 Otros méritos:

- a) El conocimiento de programas informáticos para la gestión de reclamaciones de consumo, con 0,5 puntos.
- b) El conocimiento de programas informáticos de gestión de expedientes, con 0,5 puntos.

Los méritos de este apartado se acreditarán mediante original o copia compulsada del diploma, título, certificado de asistencia o documento equivalente que permita acreditar el programa informático cuyo conocimiento se pretende invocar.

La valoración máxima en este apartado no podrá superar 1 punto.

10. Calificación definitiva.

10.1. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso.

10.2. 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 general*” y en tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado “*Otros méritos*”.

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, siendo en este caso el previsto en Resolución de fecha 27 de julio de 2023 (BOE núm. 180, de 29 de julio de 2023).

11. Presentación de documentos.

11.1. Documentos exigibles: Una vez formada la Bolsa de trabajo, cada persona aspirante integrante sobre la que se le formule propuesta de contratación, quedará obligada a presentar en el Servicio de Personal, con carácter previo a su contratación e





incorporación, todos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 4ª.

En concreto, deberán aportarse los siguientes documentos:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 4ª de la presente convocatoria.
- b) Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso en la Base 4ª, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar, además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que se han finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.
- e) Certificado médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.

11.2. Plazo presentación documentos: El plazo de presentación de los documentos será, como máximo, de 6 días hábiles contados a partir del siguiente a la realización de la oferta de contratación.

11.3. Falta de presentación de documentos: Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reuniere los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser contratado como personal laboral





temporal, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, continuando el ofrecimiento para la contratación como personal laboral temporal con la persona aspirante siguiente.

12. Contratación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

El llamamiento de los candidatos se efectuará conforme a los criterios establecidos en el acuerdo de 12 de noviembre de 2021 adoptado por la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, para la aprobación del procedimiento de gestión y funcionamiento de las listas de espera y bolsas de trabajo para el nombramiento de funcionarios interinos o contratación de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, disponible en la página web municipal, apartado Empleo Público.

13. Impugnación.

Las presentes bases vinculan a la Administración, a la Comisión de Valoración 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 de la Comisión de Valoración 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.

Las presentes bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, podrán recurrirse potestativamente en reposición o interponer directamente recurso ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución de este.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya

FECHA Y
07/04/2024

HORA DE FIRMA:
18:46:16

HASH DEL CERTIFICADO:
ADBEFD00898B666803AA49212457AAD83D2E2

CSV: 28660IDOC265B0E4DFEAECD498B

PUERTO DE TRABAJO:
PRIMER TENIENTE DE ALCALDE

AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org>

NOMBRE:
JESUS EGEA PASCUAL

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte





**Boadilla
del Monte**
AYUNTAMIENTO

producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente”.

HASH DEL CERTIFICADO:
AD8EFD0D8948EB666803AA49212457AAD83D2E2

HORA DE FIRMA:
18:46:16

FECHA Y
07/04/2024

PUESTO DE TRABAJO:
PRIMER TENIENTE DE ALCALDE

NOMBRE:
JESUS EGEA PASCUAL

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC265B0E4DFEAECD498B

