

Expediente número: FG/04/18 GD: 23194
Procedimiento: Concurso General de Méritos para la provisión de los puestos de Jefe de Negociado y Jefe de Grupo en la Unidad de Atención al Ciudadano.

RESOLUCIÓN

A la vista de la tramitación dada al procedimiento FG/04/18-GD: 23194, se formula la siguiente Resolución:

"Examinado el expediente relativo a la convocatoria para la provisión de los puestos de Jefe de Negociado y Jefe de Grupo de la Unidad de Atención al Ciudadano a través del sistema de concurso general de méritos, resultan los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

1.- Por la entonces Primera Teniente de Alcalde-Delegada de Coordinación, Asuntos Sociales, Personal y Servicios Jurídicos se dispuso la incoación de expediente administrativo para la convocatoria por provisión, con carácter definitivo, mediante concurso general de méritos, de los siguientes puestos en la Unidad de Atención al Ciudadano:

CATEGORÍA	GRUPO	COMPLEMENTO DESTINO
Jefe de Negociado	C1	22
Jefe de Grupo	C1	22

2.- Con objeto de su consideración por la Comisión de Valoración que a tal efecto se designe, se requirió en varias ocasiones a la Secretaría General la correspondiente propuesta en relación con la definición de los méritos específicos a ser valorados en el presente procedimiento, habiéndose determinado los mismos finalmente por la Jefatura del Servicio de Personal, en fecha 25 de noviembre de 2019, siendo dichos méritos los que se indican en el Anexo II de las presentes bases.

3.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) 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, se ha sometido a consideración de las Mesas de Negociación de los representantes de los trabajadores las presentes bases específicas que regirán dicha convocatoria.

A los anteriores antecedentes, les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Del concurso de méritos.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 78 y 79 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 (en adelante TREBEP), la **provisión de puestos de trabajo** en cada Administración Pública del personal funcionario de carrera se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación, con **convocatoria pública**, mediante procedimientos basados en los **principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad**, para garantizar la objetividad e imparcialidad de la actuación administrativa.

Dispone asimismo el artículo 79 del TREBEP, al establecer el **concurso** como el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, que éste consistirá en la valoración, por órganos colegiados de carácter técnico - Comisiones de Valoración -, de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos.

La composición de dichos **órganos de valoración** responderá a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros, adecuándose, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, al criterio de paridad entre mujer y hombre, siendo su funcionamiento ajustado a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Sin perjuicio de lo previsto en el TREBEP, y habida cuenta que, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Final Cuarta del citado precepto legal, lo establecido, entre otros, en el Capítulo III del Título V relativo a la "Provisión de puestos de trabajo y movilidad", producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las Leyes de la Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto, y hasta que esto no se produzca, se mantendrán en vigor las normas que sobre ordenación, planificación y gestión de los recursos humanos se encuentren vigentes, en tanto no se opongan a lo establecido en dicho Estatuto.

Así, resultará de aplicación al presente procedimiento, con carácter supletorio, la regulación contenida en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (artículo 20) y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (RGI) - artículos 39 a 50 -, en conexión con las previsiones específicas sobre el concurso de méritos que, con carácter de normativa básica de aplicación, se contienen en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y en el 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).

A estos efectos dispone el artículo 168 TRRL que "*La provisión de puestos de trabajo que, de conformidad con la relación aprobada, estén reservados o puedan ser desempeñados por funcionarios de carrera, se regirá por las normas que, en*

desarrollo de la legislación básica en materia de función pública local, dicte la Administración del Estado".

Y los artículos 97 y 101 de la LRBRL, lo siguiente:

Artículo 97:

"Los anuncios de convocatorias de pruebas de acceso a la función pública local y de concursos para la provisión de puestos de trabajo deberán publicarse en el "Boletín Oficial del Estado".

Las bases se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia", salvo las relativas a las convocatorias de pruebas selectivas para la obtención de la habilitación de carácter nacional, que se publicarán en el Boletín Oficial del Estado".

Artículo 101:

"Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior - resto de funcionarios con la excepción de los funcionarios con habilitación de carácter nacional -, se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones Públicas".

En cuanto a los requisitos y condiciones de participación, habrá de estarse a lo previsto en el artículo 41 del RGI, disponiendo que podrán formar parte en los concursos los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, siempre que reúnan las **condiciones generales** exigidas y los **requisitos** determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

En lo relativo a los méritos, establece el artículo 44 del citado texto legal que en los concursos podrán valorarse los **méritos** específicos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, que se determinarán en las respectivas convocatorias, la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

Segundo.- Del órgano municipal competente.

En cuando al órgano municipal competente, habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 21.1.g) y h) de la LRBRL, que establece las atribuciones del Alcalde-Presidente en la aprobación de las bases de las pruebas de selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, y en el nombramiento de todo el personal, que en virtud de lo dispuesto en el Decreto de Delegación de Facultades nº 2680/2019, de 18 de junio, se encuentran delegadas en Segundo Teniente de Alcalde-Delegado de Coordinación, Personal, Régimen Interior y Compras, en cuanto le corresponde la dirección, gestión y resolución de actos administrativos atribuidos por la legislación vigente, con el carácter de delegable, al Alcalde, en materia de personal.

En consecuencia, de conformidad con todo lo expuesto, RESUELVO:

1º.- Aprobar las bases específicas del Concurso General de Méritos FG-04/2018 que se acompañan como Anexo I a la presente resolución.

2º.- Convocar el Concurso General de Méritos FG-04/2018 para la provisión, con carácter definitivo, de los puestos de trabajo de Jefe de Negociado y Jefe de Grupo adscritos a la Unidad de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

3º.- El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el concurso de méritos serán de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4º.- Publicar las 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>).

Así lo manda y firma el Segundo Teniente de Alcalde-Delegado de Coordinación, Personal, Régimen Interior y Compras, don Jesús Egea Pascual, en Boadilla del Monte, debiendo tomarse razón por la Secretaría General (Fechado y firmado digitalmente).

HASH DEL CERTIFICADO:
C7DB462F7C9E387D46839605D4CA0B194B009D2
667E0AC03F7D884F2337803FD5860A1F0E2674C

HORA DE FIRMA:
13:08:35
06/01/19

FECHA Y
27/11/2019
28/11/2019

PUESTO DE TRABAJO:
2º TENIENTE DE ALCALDE
SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL (TR)

NOMBRE:
JESUS EGEA PASCUAL
CARLOS COMAS LUMBRERAS

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC21AA44C5BAA10754FBC

ANEXO I BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG 4/2018

Primera.- Requisitos y condiciones de participación.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, podrán participar en este proceso los funcionarios de carrera propios del Ayuntamiento de Boadilla del Monte y los funcionarios de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas que hayan accedido a la Administración del Ayuntamiento de Boadilla del Monte a través de algún sistema de provisión de puestos, y continúen prestando servicios en el mismo, siempre que el Cuerpo, Escala o Especialidad de los mismos sean considerados como equivalentes a la Escala, Subescala y/o Categoría de los puestos convocados, cualquiera que sea su situación administrativa a excepción de la suspensión de funciones, cuando reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los interesados deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño de los puestos de trabajo que soliciten, de acuerdo con las circunstancias y condiciones que para los mismos figuren en la relación de puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

La solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de reingreso.

2. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensos deberán haber cumplido el periodo de suspensión en la fecha indicada.

3. Los funcionarios en activo con destino definitivo sólo podrán participar en los concursos siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino y hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo que hubiesen sido nombrados posteriormente para ocupar un puesto de libre designación o se suprima su puesto.

4. En el plazo de dos años, a partir de su toma de posesión, los funcionarios de nuevo ingreso no podrán participar en concursos para la provisión de puestos de trabajo, salvo que hubiesen sido nombrados posteriormente para ocupar un puesto de libre designación o se suprima su puesto.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de los Servicios propios del Ayuntamiento o en su defecto de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, competentes en los ámbitos laboral, sanitario

y de servicios sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

6. Los funcionarios adscritos provisionalmente a puestos de trabajo incluidos en esta convocatoria tendrán la obligación de participar en la misma.

Segunda.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo incorporado como Anexo III de esta convocatoria y dirigidas al Segundo Teniente de Alcalde-Delegado de Coordinación, Personal, Régimen Interior y Compras, se pondrán a disposición de los interesados en el Departamento de Personal (Avenida de Adolfo Suárez, 5) y en la página web <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/> (Pestaña Tu Ayuntamiento/Oferente de Empleo Público/Solicitudes y formularios) y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, calle Juan Carlos I, 42, en los Registros de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, y en todas aquellas oficinas de registro que establecen las disposiciones vigentes. También podrán remitirse mediante las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el presente concurso, siempre que se reúnan los requisitos y condiciones exigidas.

Cada funcionario presentará una sola solicitud por convocatoria, que contendrá, en caso de ser varias las plazas solicitadas, el orden de preferencia de adjudicación de aquéllas.

Tercera.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento, contendrá, como Anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente con su correspondiente identificación, con indicación de las causas de inadmisión, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas provisionales certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital.

Asimismo, en la citada resolución se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen la Comisión de Valoración.

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como los 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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.

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

En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento, contendrá, como Anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos definitivamente con su correspondiente identificación, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas definitivas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital.

Cuarta.- Méritos a valorar.

La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas convocadas en el presente concurso se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Méritos generales (primera fase, hasta un **máximo de 15 puntos**):

1.1 Valoración del grado personal:

Atendiendo al grado personal consolidado y reconocido se adjudicarán hasta un **máximo de 2,5 puntos**, según la distribución siguiente:

Por un grado personal igual a 21 ó 22: 2,5 puntos
Por un grado personal igual a 18 a 20: 1,5 puntos
Por un grado personal igual o inferior a 17: 1 punto

1.2 Valoración del trabajo desarrollado en la Administración Pública: Atendiendo a las características de los puestos desempeñados, en relación con las propias de las plazas convocadas, se adjudicarán **hasta 2,5 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

Se valorará la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes a un área funcional o sectorial similar al de las plazas convocadas, el grado de similitud de los puestos de trabajo ocupados por los concursantes con el de las plazas convocadas, el tiempo de desempeño de dichos puestos y las aptitudes o rendimientos acreditados, valorándose a estos efectos 0,30 puntos por cada año de servicio en puestos de dichas características.

1.3 Antigüedad: Atendiendo a los años de servicios prestados en las Administraciones Públicas se adjudicarán 0,2 puntos, hasta un **máximo de 4 puntos**, por cada año de servicios prestados en los distintos cuerpos o escalas clasificados dentro del Subgrupo C1 de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de haberse prestado servicios en cuerpos o escalas clasificados dentro de otros subgrupos de las Administraciones Públicas, o tratarse de servicios asimilables a estos últimos, se asignarán 0,15 puntos por cada año completo de servicios, con un máximo, para este supuesto, de 1 punto.

A los efectos indicados en los párrafos anteriores se puntuarán los servicios asimilables, expresamente reconocidos, prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala desde el que se concursa.

1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos convocados, hasta un **máximo de 6 puntos**. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de los cursos, al centro de impartición de los mismos y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

Menos de 20 horas.....0,15 puntos.
De 20 horas a 50 horas.....0,30 puntos.
De 51 horas a 100 horas.....0,40 puntos.
De 101 horas a 150 horas.....0,60 puntos.
De más de 150 horas.....0,80 puntos.

Aquellos cursos en los que no conste el número de horas se valorarán con la puntuación mínima.

Para acceder a la segunda fase deberá obtenerse en esta una puntuación mínima de 5 puntos.

2. Méritos específicos (segunda fase, hasta un **máximo de 10 puntos**):

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de las plazas convocadas, hasta un máximo de 10 puntos, entendiendo como tales los contemplados en el Anexo II de la presente convocatoria.

La puntuación mínima que debe obtenerse en la segunda fase para ser tenido en cuenta en la valoración final del concurso será de 2 puntos.

3. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida en ambas fases de valoración según el baremo, atendiendo en todo caso a la preferencia que cada concursante haya expresado en su solicitud.

En caso de empate en la puntuación se acudirá a dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados por el siguiente orden:

- 1º. Méritos específicos.
- 2º. Posesión de un determinado grado personal.
- 3º. Valoración del trabajo desarrollado.
- 4º. Cursos de formación y perfeccionamiento.
- 5º. Antigüedad.

Quinta.- Acreditación de Méritos.

Los méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes expedidas por los órganos competentes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal (lo referido a grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel y antigüedad).

La solicitud de participación en el concurso lleva implícita la petición de consolidación del grado que corresponda a cada persona, excepto en aquéllas que lo tengan consolidado por Decreto del órgano competente.

Los méritos se valorarán en todo caso con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Sexta.- Comisión de Valoración.

Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración que será designada por la autoridad convocante con arreglo a la siguiente composición:

- Un Presidente designado por la Concejalía de Personal.
- Cuatro Vocales designados por la Concejalía de Personal.
- Tres representantes de las Organizaciones Sindicales.

Todos los miembros titulares de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto. Actuará como Secretario un representante designado por la Concejalía de Personal.

Podrán designarse suplentes en atención a la naturaleza y volumen de la convocatoria, que deberán reunir los mismos requisitos que los titulares.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y deberán pertenecer al Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante competente la designación de expertos en calidad de asesores que actuarán con voz pero sin voto.

De cada sesión celebrada el Secretario de la Comisión de Valoración levantará la correspondiente Acta.

La Comisión de Valoración elevará al órgano competente la propuesta de resolución del concurso, acompañada de una Memoria explicativa de su actuación, relación de los candidatos presentados con expresión de la puntuación obtenida, votos particulares formulados por cualquiera de los vocales, así como cualquier incidencia que hubiera surgido.

Séptima.- Resolución.

El plazo de resolución será de seis meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias.

La presente resolución por la que se aprueban las bases específicas de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La resolución de convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”, en los términos del artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Octava.- Relación de adjudicatarios, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada uno de ellos de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital, por el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital tras resolución motivada de éste.

Una vez terminada la valoración de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

Novena.- Toma de posesión.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles, que se contarán a partir del siguiente al de cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, o un mes, computado desde la publicación de la resolución del procedimiento, si la resolución comporta el reingreso al servicio activo.

Décima.- Destinos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al

Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, los destinos adjudicados en este concurso serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

Los traslados que se deriven de la resolución de concurso tendrán la consideración de voluntarios.

Undécima.- Recursos.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2ª y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó, en virtud de 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.

Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente (art. 40.2 de la misma Ley 39/2015).”

HASH DEL CERTIFICADO:
C7DB462F7C9E387D46B89605D4C40B164B009D2
667E0AC03F7D864F2337803F5D860A1F0E2674C

HORA DE FIRMA:
13:08:35
06/01/20

FECHA Y
27/11/2019
28/11/2019

PUESTO DE TRABAJO:
AYUDANTE DE ALCALDE
SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL (TR)

NOMBRE:
JESUS EGEA PASCUAL
CARLOS COMAS LUMBRERAS

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSY: 286601DOC21AA44C5BAA10754FBC

ANEXO II
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-4/2019

Nº orden	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/ Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Admón.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
1	Jefe de Negociado	Unidad de Atención al Ciudadano	C1	22	21148,47 €	Ayto. Boadilla del Monte	Administración General Administrativa	Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión administrativa de expedientes a través de la herramienta Gest-Doc (2 puntos). - Experiencia en la recepción, salida y seguimiento del Registro General, Ventanilla Única de la Comunidad de Madrid y Administración General del Estado (2 puntos). - Experiencia en tramitación de expedientes y gestiones el Padrón Municipal de Habitantes: altas, bajas, inscripciones indebidas, modificaciones, traslados de residencias, emisión de justificantes de empadronamiento, etc. (2 puntos). - Experiencia en gestiones con firma electrónica: acreditaciones y revocaciones (2 puntos). - Experiencia en la gestión del Censo Electoral: consultas, alegaciones, notificación a miembros de mesas, gestión en la organización del censo electoral y de representantes en la celebración de elecciones (2 puntos). 	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

PUESTO DE TRABAJO: 2.11.11.2019
 ALCAIDE DE ACCIDENTAL (TR)
 NOMBRE: JESUS EGEEA PASCUAL
 DNI: 40101010
 FIRMA: [Firma]
 FECHA Y HORA DE FIRMA: 27/11/2019 08:01:59
 HASH DEL CERTIFICADO: C20E46727C9E8374488995F1D4CA0B16480D9D260E6AC03F7D868F23537803FD860A1F0E2874C
 Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoaboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21AA44C5BAA10754FBC

ANEXO II
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS FG-4/2019

Nº orden	Denominación puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/ Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Admón.	Escala Subescala Clase	Categoría Requisitos Observaciones	Méritos específicos	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento
1	Jefe de Grupo	Unidad de Atención al Ciudadano	C1	22	21148,47 €	Ayto. Boadilla del Monte	Administración General Administrativa	Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión administrativa de expedientes a través de la herramienta Gest-Doc (2 puntos). - Experiencia en la recepción, salida y seguimiento del Registro General, Ventanilla Única de la Comunidad de Madrid y Administración General del Estado (2 puntos). - Experiencia en tramitación de expedientes y gestiones el Padrón Municipal de Habitantes: altas, bajas, inscripciones indebidas, modificaciones, traslados de residencias, emisión de justificantes de empadronamiento, etc. (2 puntos). - Experiencia en gestiones con firma electrónica: acreditaciones y revocaciones (2 puntos). - Experiencia en la gestión del Censo Electoral: consultas, alegaciones, notificación a miembros de mesas, gestión en la organización del censo electoral y de representantes en la celebración de elecciones (2 puntos). 	Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

PUESTO DE TRABAJO: 2114847€
 AYUNTAMIENTO DE ALCALDE
 SECRETARÍO GENERAL ACCIDENTAL (TR)
 FECHA Y HORA DE FIRMA:
 27/11/2019 08:01:59
 HASH DEL CERTIFICADO:
 C20E46E7C7E9383744688995E1D4CA0B164B0D9D2
 60E16AC03F7D868F23397803FD960A1F0E2874C



Primera Tenencia de Alcaldía
Concejalía de Personal
Departamento de Personal
C/ Adolfo Suarez, 5
28660 - Boadilla del Monte (Madrid)

Referencia del concurso ⁽¹⁾

FG - 4/2018

**ANEXO III
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
EN CONCURSO DE MÉRITOS**

IMPORTANTE:

Al final de la instancia se incluyen unas instrucciones para rellenarla. Cuando un dato tiene una llamada (por ejemplo, ⁽¹⁾), es indispensable leer la información que aparece en dichas instrucciones sobre la forma de cumplimentarlo.

DATOS PERSONALES				
Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre
Domicilio (Calle, Plaza, Avenida, etc.)		Nº	Piso	Municipio
Teléfono de contacto		Titulación ⁽²⁾		
Fecha Nac.				
Cód. Postal				
DATOS ADMINISTRATIVOS ⁽³⁾				
Grupo	Cuerpo/Escala	Subescala	Situación Administrativa ⁽⁴⁾	
A1	Administración General (AG)	Técnica (T)		
A2	Administración Especial (AE)	Administrativa (ADV)		
C1		Auxiliar (AUX)		
C2		Subalterna (SUB)		
		Servicios Especiales (SE)		
DATOS DEL DESTINO ACTUAL				
Denominación del puesto de trabajo que ocupa				Nivel CD
Tenencia de Alcaldía		Dirección de Servicios		
Departamento/Servicio/Unidad				
PUESTOS SOLICITADOS ⁽⁵⁾				
Orden de preferencia	Nº Orden convocatoria	Denominación del puesto		Grupo
1				
2				
3				
4				

El funcionario que suscribe solicita participar en el concurso a que se refiere la presente instancia y declara, bajo su responsabilidad, que conoce expresamente los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicita, y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados, así como los documentos que se acompañan.

Boadilla del Monte, a _____ de _____ de 2019

PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE, CONCEJAL COORDINACIÓN, SERVICIOS SOCIALES, PERSONAL Y SERVICIOS JURÍDICOS

Departamento de Personal

HOJA Nº 1 Datos personales y puestos solicitados

HASH DEL CERTIFICADO: C7DB462F7C9E387D46839505D4CA0B164B009D2
 667E0AC03F7D884F2337803FD5860A1F0E2674C
 HORA DE FIRMA: 13:08:35
 28/11/2019
 06:01:35
 PUESTO DE TRABAJO: PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE
 SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL (TR)
 NOMBRE: JESUS EGEA PASCUAL
 CARLOS COMAS LUMBRERAS
 Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21AA44C5BAA10754FBC





**ANEXO III
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
CONCURSO DE MÉRITOS**

Referencia del concurso ⁽¹⁾

FG - 4/2018

DATOS PERSONALES				
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI	Fecha Nac.
MÉRITOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES				
MÉRITOS ESPECÍFICOS ⁽¹²⁾				
Orden de preferencia	Nº Orden en la convocatoria	Méritos alegados		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
OBSERVACIONES ⁽¹³⁾				

APORTO CERTIFICADO DE FUNCIONES, " HAGO CONSTAR " O DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS

SI
 NO

HASH DEL CERTIFICADO: C7DB462F7C9E387D468989505D4CA0B104E00D9D2667E0AC03F7D884F2337803FD960A1F0EF2674C
 HORA DE FIRMA: 13:08:35 06/01/19
 FECHA Y 27/11/2019 28/11/2019
 PUESTO DE TRABAJO: AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE
 SECRETARÍA GENERAL ACCIDENTAL (TR)
 NOMBRE: JESUS EGEA PASCUAL
 CARLOS COMAS LUMBRERAS
 Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSY: 28660IDOC21AA44C5BAA10754FBC





**ANEXO III
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
CONCURSO DE MÉRITOS**

**INSTRUCCIONES
para rellenar la instancia**

(1)	Indicar la referencia del concurso, según aparece en la convocatoria.
(2)	Sólo deberá rellenarse cuando en la convocatoria figure expresamente que, para solicitar un puesto de trabajo, se debe estar en posesión de una titulación específica. Deberá acreditarse mediante documentación compulsada.
(3)	Marcar con X el recuadro que corresponda a la opción adecuada.
(4)	Indicar: servicio activo, excedencia, etc.
(5)	Rellenar por orden de preferencia los puestos de trabajo a los que se desea optar entre todos los convocados en el concurso, indicando los datos tal como figuran en el Anexo II de la convocatoria.
(6)	Indicar el grado personal consolidado. Si se tuviese documentación al respecto, deberá acompañarse a esta instancia.
(7)	Deberá justificarse documentalmente el tiempo de servicios prestados en otras Administraciones.
(8)	Describir los puestos de trabajo desempeñados, incluido el que ocupa actualmente.
(9)	Especificar los años completos y meses de permanencia en cada puesto de trabajo.
(10)	Únicamente deberán incluirse los cursos exigidos en el Anexo II de la convocatoria.
(11)	Si se necesita más espacio, detallar en hoja aparte, con una estructura similar, los datos que no hayan podido incluirse en este apartado.
(12)	Rellenar, por el mismo orden de preferencia indicado en la HOJA nº 1 de esta solicitud, los méritos específicos que se alegan para cada puesto de trabajo solicitado. En el Anexo II de la convocatoria se señalan los méritos específicos que se valorarán para cada puesto de trabajo.
(13)	Indicar en este espacio cualquier extremo que deba ser tenido en cuenta, por ejemplo, la necesidad de adaptación del puesto solicitado en el caso de que el funcionario solicitante tenga alguna discapacidad .

HASH DEL CERTIFICADO:
C7DB462F7C9E387D46839605D4CA0B164E0D9D2
667E0AC03F7D884F2337803FD5860A1F0EF2674C

HORA DE FIRMA:
13:08:35
06/01/2019

FECHA Y
27/11/2019
28/11/2019

PUESTO DE TRABAJO:
2º TENIENTE DE ALCALDE
SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL (TR)

NOMBRE:
JESUS EGEA PASCUAL
CARLOS COMAS LUMBRERAS

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC21AA444C5BAA-10754FBC

