

Expediente número: LG/01/19 GD: 12422
Procedimiento: Concurso General de Méritos para la provisión de puestos de Conserje-Jefe (Régimen Interior) y de Director de Servicios Sociales.

RESOLUCIÓN

A la vista de la tramitación dada al procedimiento LG/01/19-GD: 12422, se formula la siguiente Resolución:

"Examinado el expediente relativo a la convocatoria para la provisión de los puestos de Conserje-Jefe (Régimen Interior) y Director de Servicios Sociales, 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:

| CATEGORÍA | DEPARTAMENTO | GRUPO |
|-----------------------------------|---------------------|--------------|
| Conserje-Jefe | Régimen Interior | L5 |
| Trabajador Social- Coordinador | Servicios Sociales | L1/L2 |

2.- Mediante petición efectuada por el Jefe del Servicio de Personal, se solicitó la determinación de los méritos específicos relativos al puesto adscrito al Departamento de Servicios Sociales, puesto que fue redefinido por la Relación de Puestos de Trabajo al de Director de Servicios Sociales.

3.- Con objeto de su consideración por la Comisión de Valoración que al respecto se designe, se ha elaborado por el Jefe del Servicio de Personal la correspondiente propuesta de méritos específicos a ser valorados para el puesto de Conserje-Jefe adscrito al Departamento de Régimen Interior.

4.- De igual forma y a los mismos efectos, se ha emitido por la Concejala Delegada de Asuntos Sociales, Familia, Mujer e Infancia, en fecha 20 de noviembre de 2019, la correspondiente propuesta en relación a los méritos específicos a valorar para el puesto de Director de Servicios Sociales.

5.- 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 del personal laboral.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 7 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), el personal laboral de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan.

En este sentido establece expresamente el artículo 83 del citado texto legal, en relación con la provisión de puestos y la movilidad del personal laboral, que se realizarán de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación y, en su defecto, por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera.

En todo caso, las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los **principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad**, a través de los sistemas de concurso y de libre designación con **convocatoria pública** (artículo 78 TREBEP), para garantizar la objetividad e imparcialidad en la actuación administrativa.

De conformidad con lo previsto en el artículo 79 del TREBEP, el **concurso**, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera, aplicable, según lo expuesto anteriormente al personal laboral, 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 ello 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), así como 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 los efectos del cumplimiento del principio de publicidad previsto en el artículo 97 de la LRBRL, 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 que rijan los procedimientos 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.

En lo relativo a los méritos, establece el artículo 44 del RGI 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 - para el caso de personal funcionario -, 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 el Segundo Teniente de Alcalde-Delegado de Coordinación, Personal, Régimen Interior y Compras, por 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 LG-01/2019 que se acompañan como Anexo I a la presente resolución.

2º.- Convocar el Concurso General de Méritos LG-01/2019 para la provisión, con carácter definitivo, de los puestos de trabajo de Conserje-Jefe (Régimen Interior) y de Director de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

HASH DEL CERTIFICADO:
C7DB46277C9E387D46839605D4CA0B164B009D2
667E0AC03F7D884F2337803FD960A1F0E2674C

HORA DE FIRMA:
13:08:36
06/01/20

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

PUESO 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: 286601DOC28FBC372B20EC1245B6

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:
C72B462F7C9E387D46839605D4CA0B194E009D2
667E0AC03F7D884F2337803FD960A1F0EF2674C

HORA DE FIRMA:
13:08:36
06/01/20

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

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

NOMBRE:
JESUS EGEE PASCUAL
CARLOS COMAS LUMBRERAS

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC28FBC372B20EC1245B6

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS LG 1/2019

Primera.- Requisitos y condiciones de participación.

1. De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación podrán participar en este proceso el personal laboral fijo en activo del Ayuntamiento de Boadilla del Monte o el procedente de otras Administraciones Públicas que hayan accedido al Ayuntamiento de Boadilla del Monte a través de algún sistema de provisión de puestos, y continúen prestando servicios en el mismo, siempre que la categoría profesional de los mismos sea considerada como equivalente a la del puesto convocado, y siempre que 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 se convocan, 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 ingreso.

2. Los interesados 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 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 trabajadores 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 trabajadores 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/Oferta 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 legales 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 trabajador presentará una sola solicitud por convocatoria, que contendrá, en caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de adjudicación de aquéllos.

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 los puestos convocados en el presente concurso se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Méritos generales (primera fase, hasta un **máximo de 12,5 puntos):**

1.1 Valoración del trabajo desarrollado en la Administración Pública: Atendiendo a las características de los puestos desempeñados, en relación con las propias de los convocados, 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 los puestos convocados, el grado de similitud de los puestos de trabajo ocupados por los concursantes con el de los puestos convocados, el tiempo de desempeño de dichos puestos y las aptitudes o rendimientos acreditados, valorándose a estos efectos 0,25 puntos por cada año de servicio en puestos de dichas características.

1.2 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 categorías profesionales iguales a las ofertadas (L-5) (L-1/L-2), respectivamente, de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de haberse prestado servicios en otras categorías profesionales 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 la clase desde la que se concursa.

1.3 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 los puestos convocados, entendiendo como tales los contemplados en el Anexo II de la presente convocatoria.

La puntuación mínima que debe obtenerse en esta segunda fase para ser tenido en cuenta en la valoración final del concurso será de 2 puntos en el caso del puesto de Conserje-Jefe y de 20,5 puntos, en el caso del puesto de Director de Servicios Sociales.

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. Valoración del trabajo desarrollado.
- 3º. Cursos de formación y perfeccionamiento.
- 4º. 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 (concretamente lo referido a tiempo de permanencia en puesto de trabajo y antigüedad).

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 en las sesiones 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 del proceso 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 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 de Valoración 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:
C77B462F7C9E387D468396051D4CA0B194B009D2
667E0AC03F7D884F2337603FD586A1F0EF2674C

HORA DE FIRMA:
13:08:36
06/11/2019

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

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

NOMBRE:
JESUS EGEA PASCUAL
CARLOS COMAS LUMBRERAS

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC28FBC372B20EC1245B6

ANEXO II
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS LG-1/2019

| Nº orden | Denominación puesto | Unidad orgánica Localización | Clase | Nivel | Sueldo | Admón. | Requisitos Observaciones | Méritos específicos | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento |
|----------|---------------------|---------------------------------|---------|-------|-------------|--------------------------|-----------------------------|---|---|
| 1 | Conserje-Jefe | Régimen Interior | Laboral | L-5 | 28.180,50 € | Ayto. Boadilla del Monte | | <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en vigilancia y custodia de edificios e instalaciones municipales (2 puntos). - Experiencia en tareas de coordinación de equipos de trabajo, gestionando cuadrantes, horarios, incidencias de personal, etc (2 puntos). - Experiencia en reprografía, encuadernación y reparto de correspondencia y documentación (2 puntos). - Experiencia en control de accesos a edificios e instalaciones municipales (2 puntos). - Experiencia en la supervisión del correcto estado y orden de las dependencias del centro, equipos y sistemas de seguridad (2 puntos). | Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. |

ANEXO II
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MERITOS LG-1/2019

| Nº orden | Denominación puesto | Unidad orgánica Localización | Clase | Nivel | Sueldo | Admón. | Requisitos Observaciones | Méritos específicos | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento |
|----------|--------------------------------|---------------------------------|---------|------------|-------------|--------------------------|-----------------------------|---|---|
| 2 | Director de Servicios Sociales | Servicios Sociales | Laboral | L-1 L-2 | 51.252,81 € | Ayto. Boadilla del Monte | | <p>- Experiencia en la gestión administrativa de expedientes propios del servicio a través de la herramienta Gest-Doc: 2,5 puntos.</p> <p>- Experiencia en responsabilidad técnica del Centro de Servicios Sociales (dirección y control de planes y programas sociales): 2,5 puntos.</p> <p>- Experiencia en supervisión y dirección Protocolos de Intervención, Conciertos con la Comunidad de Madrid, Memoria Anual, convocatorias públicas, contrataciones y convenios: 2,5 puntos.</p> <p>- Experiencia en el seguimiento, control y supervisión de la gestión de los recursos económicos, ingresos y gastos del Centro de Servicios Sociales: 2,5 puntos.</p> | Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. |



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

Referencia del concurso ⁽¹⁾

| |
|--------------------|
| LG - 1/2019 |
|--------------------|

**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 | DNI | Fecha Nac. | |
| | | | | | |
| Domicilio (Calle, Plaza, Avenida, etc.) | | Nº | Piso | Municipio | Cód. Postal |
| | | | | | |
| Teléfono de contacto | Titulación ⁽²⁾ | | | | |
| | | | | | |
| 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 | Nivel CD | |
| 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:
13:08:36
06/01/36

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

PUESTO DE TRABAJO:
PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE
SECRETARÍA GENERAL ACCIDENTAL (TR)

NOMBRE:
JESUS EGEA PASCUAL
CARLOS COMAS LUMBRERAS

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetacudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC28FBC372B20EC1245B6





ANEXO III
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
CONCURSO DE MÉRITOS

Referencia del concurso (1)

LG - 1/2019

Formulario with sections: DATOS PERSONALES, MÉRITOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES, EXPERIENCIA PROFESIONAL, CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS. Includes various tables for personal data, academic merits, professional experience, and courses.

Vertical text on the right side containing technical details: HASH DEL CERTIFICADO, HORA DE FIRMA, FECHA Y, PUESTO DE TRABAJO, NOMBRE, and digital signature information.





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

Referencia del concurso ⁽¹⁾

LG - 1/2019

| 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: C7DB462F7C9E387D46895651D4CA0B104E00D9D2667E0AC03F7D884F2337605FD580A1F0EF2674C
 HORA DE FIRMA: 13:08:36 06/01/2019
 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://carpetadudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC28FBC372B20EC1245B6





**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:
C7DB462F7C9E387D46839605D4CA0B164B009D2
667E0AC03F7D884F2337803FD360A1F0EF2674C

HORA DE FIRMA:
13:08:36
06/01/2019

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

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

NOMBRE:
JESUS EGEA PASCUAL
CARLOS COMAS LUMBRERAS

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC28FBC372B20EC1245B6

