

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

81

#### CERCEDILLA

##### OFERTAS DE EMPLEO

Por decreto de la Alcaldía núm. 1383/2022, de fecha 14/12/2022, se han aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Conserje mediante el sistema de concurso, y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”:

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE 1 PLAZA EN PROPIEDAD DE CONSERJE EN LA CATEGORÍA AGRUPACIONES PROFESIONALES (AP) EN CERCEDILLA**

1. *Objeto de la convocatoria y características de la plaza*

Objeto de la convocatoria.—Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso, de 1 plaza como personal funcionario, de Conserje a jornada completa, perteneciente al grupo de clasificación Agrupaciones Profesionales, incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria de Estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Cercedilla publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 124, de fecha 26 de mayo de 2022, modificada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 278 de fecha 22 de noviembre de 2022 y por el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 281 del 25 de noviembre de 2022 y por el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 293 de fecha 9 de diciembre de 2022, perteneciente a la escala de Administración General, subescala de Subalternos.

Características de la plaza.—La plaza convocada corresponde al Grupo de clasificación AP, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, de la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Cercedilla.

Funciones de la plaza objeto de la convocatoria.—Les corresponde, con carácter general llevar a cabo funciones de:

- Vigilancia y custodia de los edificios, instalaciones, máquinas y mobiliario del centro.
- Control de accesos y puertas, solicitando en su caso, a la identificación personal del visitante.
- Apertura y cierre de las puertas de acceso en los horarios establecidos, cuidando del estado de los mismos a su cierre (Puertas interiores, persianas, ventanas, luces, agua, gas, alarmas, calefacción, grifos).
- Encender, regular y apagar: Luces, agua, calefacción, aire acondicionado y alarmas durante las horas y fechas que se determinen. Petición de suministro de combustibles. Purga de radiadores. Avisos casas de mantenimiento según procedimiento que se establezca.
- Custodia y disposición de las llaves de despachos, aulas, laboratorios, gimnasios, archivos, almacenes.
- Ejecución de encargos y recados fuera o dentro del centro, recogida y envío de entregas y avisos relacionados con la actividad del centro.
- Trasladar dentro de las dependencias del centro: Mobiliario, material, enseres, utensilios o documentos.

- Atención e información al público sobre localización de personas, lugares y otros aspectos relacionados con el centro. Atención al teléfono.
- Atención al personal del centro y órganos de dirección de los centros.
- Realización de copias, clichés o fotocopias manejando máquinas sencillas de reprografía, multicopistas o fotocopiadoras.
- Detectar averías y/o pequeños desperfectos de los edificios y proceder a su reparación cuando no se requieran conocimientos especializados (Tales como: Reposición de lámparas y cebadores, fusibles, arreglo de cisternas, grifos, persianas, cerraduras, pomos.). En caso de requerirse conocimientos especializados, proceder a comunicar al capataz los desperfectos y averías existentes, mediante los procedimientos que se habiliten al efecto.
- Colaborar en el buen estado del centro.
- Dar informes de las deficiencias y averías detectadas.
- Realizará otros trabajos de conserjería, tales como anotación de direcciones en sobres, ensobrado, archivo, recogida y reparto de impresos y preparación de listas.
- Control de acceso a los espectáculos públicos que se realicen en el edificio en que presten su servicio, mediante la recogida de entradas. Control del aforo de las instalaciones del centro.
- Desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo para las cuales haya sido previamente formado.

Esta lista de tareas es meramente enunciativa y no limitativa, pudiendo serle encomendada cualquier otra tarea propia de su categoría y para la cual haya sido previamente instruido.

Procedimiento de selección.—El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso de méritos de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de conformidad con los siguientes criterios:

La operatividad de los puestos de trabajo, y al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios y evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de su actividad, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de esta Corporación, se exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida.

## 2. Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); La Ley 20/2021 del 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la 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 (RGD); 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); y resto de normativa que resulte de aplicación.

## 3. Requisitos de los aspirantes

Para la admisión al procedimiento extraordinario convocado será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, las siguientes condiciones:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación: No se exige titulación mínima (Disposición adicional 6ª EBEP).
- Estar en posesión del carnet de conducir B o B1.
- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucio-

nales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### 4. *Solicitudes de participación*

**Modelo de presentación.**—Para participar en el presente proceso selectivo extraordinario se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Cercedilla, con indicación del procedimiento selectivo extraordinario. Este modelo podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Cercedilla ([www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es))

**Forma de presentación.**—Las solicitudes de participación en el proceso selectivo extraordinario se cursarán en el modelo oficial de instancia, que se facilitará gratuitamente en:

- El Registro General del Ayuntamiento (Plaza Mayor nº1 28470 Cercedilla)
- En la página web municipal, (apartado anuncios oficiales)

**Lugar de presentación.**—Las instancias solicitando tomar parte en cada proceso selectivo extraordinario deberán presentarse, dirigidas al Alcalde-presidente de la Corporación, en el Registro General del Ayuntamiento de Cercedilla, en la sede electrónica o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

**Plazo de presentación.**—El plazo de presentación de las solicitudes de participación, será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubiesen publicado íntegramente, con carácter previo, las correspondientes bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la expulsión de los aspirantes del proceso selectivo.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

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

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Copia del Carné de Conducir B o B1
- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases, debe ser aportado:
  - Modelo de autobaremación y un índice con los documentos presentados, ordenados cronológicamente y numerados correlativamente según el autobaremo junto a la documentación acreditativa de los méritos alegados.
  - Aportar fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal de Valoración o los órganos competentes del Ayuntamiento de Cercedilla, puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

### 5. *Admisión de aspirantes*

Para ser admitido.—Para ser admitido al proceso selectivo extraordinario los aspirantes deben manifestar en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes bases específicas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.—Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el apartado anuncios oficiales de la página web [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

Reclamaciones.—Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos de cada proceso selectivo extraordinario, dispondrán de un plazo único e improrrogable de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.—Finalizado el plazo de subsanación del procedimiento selectivo extraordinario, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se hará pública en los mismos medios indicados en el apartado anterior.

En la misma resolución se nombrará al Tribunal de Valoración.

### 6. *Tribunal de Valoración*

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

El Tribunal de Valoración estará constituido por un presidente, un secretario y tres vocales, con voz y voto debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

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

Todos los miembros del tribunal de valoración deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal de Valoración, previa autorización de

la Concejalía de Personal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

Válida constitución del Tribunal.—Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

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

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

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales.—Se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Valoración, adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

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

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

A los efectos de lo dispuesto en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

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

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

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

En la sesión de constitución del Tribunal el presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso el Tribunal incorpore a sus trabajos.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas.—El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

A dichos efectos, el Tribunal de Valoración podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motiva-

da de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante.

El Tribunal podrá excluir a aquellos aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante el procedimiento.

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

Una vez comenzado el proceso selectivo extraordinario, los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cercedilla y en el apartado anuncios oficiales de la página web [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es). Podrá utilizarse cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

#### 8. *Procedimiento de selección*

El procedimiento extraordinario de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso de valoración de méritos.

Consistirá en la valoración de 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.

Donde los méritos profesionales serán un 60% de la valoración de la fase del concurso y los méritos académicos, de formación y otros méritos evaluables supondrán el 40% de la valoración de la fase de concurso, del total de la puntuación máxima 100 puntos.

#### 9. *Valoración del concurso de méritos*

El concurso tendrá una puntuación máxima de 100 puntos. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

##### 9.1. Experiencia profesional (hasta un máximo de 60 puntos):

- A) Servicios prestados en la plaza de Conserje en el Ayuntamiento de Cercedilla objeto de estabilización de la presente convocatoria como funcionario interino o personal laboral temporal, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicios prestados en jornada completa.
- B) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas Locales como personal laboral temporal o funcionario interino en puestos de trabajo de la misma subescala y que guarden similitud directa con las tareas y funciones de la plaza de convocada, a razón de 0,12 puntos por cada mes de servicios prestados en jornada completa.
- C) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o funcionario interino en puestos de trabajo de la misma subescala y que guarden similitud directa con las tareas y funciones de la plaza convocada de Conserje, a razón de 0,11 puntos por cada mes de servicios prestados en jornada completa.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

En ningún caso, se valorarán períodos de tiempo inferiores a un mes aun cuando una posible acumulación de días pudiera arrojar como resultado meses completos.

Se valorará la experiencia, únicamente, cuando se acrediten meses completos y con una jornada laboral completa. Las jornadas que no sean completas pero que sean iguales o superiores a 17 horas y 30 minutos semanales, a efectos de cómputo se realizarán proporcionalmente.

##### 9.2. Formación (hasta un máximo de 40 puntos):

Formación general (hasta un máximo de 20 puntos).—Serán objeto de valoración los cursos que tengan relación con el puesto objeto de estabilización: mantenimiento de edificios y/o instalaciones (electricidad y/o fontanería), limpieza en edificios públicos, ofimática o legislación básica para administraciones locales.

- Cursos de 0 a 20 horas, 2,5 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 40 horas, 5 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 50 horas, 10 puntos por curso.
- Cursos de más de 51, 15 puntos por curso.

Formación específica (hasta un máximo de 15 puntos)—Se valorarán adicionalmente, respecto a la puntuación obtenida en formación general, la siguiente formación específicas con 15 puntos adicionales, y con un mínimo de 50 horas formativas.

— Curso de personal de mantenimiento y el desbloqueo de cerraduras.

9.3. Otros méritos evaluables (hasta un máximo de 5 puntos):

— Por haber superado algún proceso selectivo de Conserje en misma subescala de la plaza objeto de estabilización en el Ayuntamiento de Cercedilla. 5 puntos por proceso (hasta un máximo de 5 puntos).

#### 10. *Justificación de los méritos*

Justificación de la Experiencia Profesional.—La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados suscrito por el órgano competente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo, y siempre referido este último a la fecha de presentación de instancias. Los certificados no podrán estar expedidos por tiempo superior a tres meses.

Se adjuntarán los contratos de trabajo y la vida laboral donde se pueda comprobar expresamente el tiempo de servicios prestados, tipo de jornada y denominación del puesto desempeñado.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cercedilla, pues será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Departamento de Personal, pero debe indicarse en el modelo de autobaremación.

Justificación de la formación general y específica.—Se acredita mediante la presentación de los diferentes diplomas y certificados de asistencias donde deben figurar las horas de las acciones formativas.

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 esta convocatoria.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de exclusiva responsabilidad de los aspirantes.

Justificación de otros méritos.—Para poder puntuar en este apartado es necesario indicar el proceso selectivo en el que se concurrió en el Ayuntamiento de Cercedilla y la resolución de nombramiento.

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

El proceso selectivo extraordinario se convocará a través del sistema de concurso, valorándose de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en el apartado de experiencia profesional (con un máximo de 60 puntos) y en el de formación (con un máximo de 40 puntos). La calificación final tendrá un máximo de 100 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, subapartado 9.1.A.

En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación específica.

En tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Otros méritos.

En cuarto lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

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

Finalizado el proceso selectivo extraordinario, el Tribunal de Valoración elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de ca-

rácter personal-, así como las notas parciales de la fase de concurso del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, en cuya resolución asimismo se ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Cercedilla

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plaza convocada. No obstante a lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las misma, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumple los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### 13. *Presentación de documentos de las personas que han superado el proceso selectivo*

Una vez concluido el proceso selectivo extraordinario, y en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados, los aspirantes propuestos aportarán en la Concejalía de Personal los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Carnet de conducir B o B1.
- d) Originales de los méritos alegados.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría del empleo público en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- f) Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto convocado.

Quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### 14. *Nombramiento como funcionario de carrera*

Concluido el proceso selectivo, la persona aspirante que lo hubieran superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será nombrado funcionario de Carrera mediante resolución del Sr. Alcalde-presidente que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión como funcionario de carrera del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuara en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publica-

ción de su nombramiento como funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

#### 15. *Datos de carácter personal*

La participación en el proceso selectivo extraordinario implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Cercedilla y/o en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

#### 16. *Recursos*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal 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 del Tribunal 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 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.

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).

En el caso de desestimación presunta del recurso de reposición, la interposición del recurso contencioso-administrativo no está sujeta al plazo de caducidad previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, de acuerdo con la Sentencia del Pleno del Tribunal Constitucional 52/2014, de 10 de abril de 2014.

Cercedilla, a 14 de diciembre de 2022.—El alcalde, Luis Miguel Peña Fernández.

(03/24.379/22)

