



Ayuntamiento de
Puebla de la Sierra



BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE LA SIERRA

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

1.1. Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria, la contratación como personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario para la estabilización del empleo temporal del personal laboral temporal, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, a jornada completa.

1.2. Características de la plaza: La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo de Auxiliar Administrativo/a, asimilada a la escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación la Disposición Transitoria Tercera de dicha ley.

1.3. Funciones: Le corresponde, con carácter general, efectuar labores administrativas de apoyo en el Departamento al que se esté asignado, mediante la recopilación, verificación, registro y transmisión de las informaciones pertinentes, con el objeto de mantener actualizado el sistema de información y archivo de la documentación, así como mejorar la calidad del servicio proporcionado a los ciudadanos. Asimismo, las funciones a desempeñar, con carácter orientativo y sin perjuicio de las que se determinen dentro del ámbito de su competencia, serán las siguientes:

Funciones básicas:

- Recopilación, recibo y registro de datos e informaciones que asegure el correcto control y/o tramitación del departamento.
- Clasificación, organización y archivo de documentación.
- Gestión de expedientes.
- Preparación y realización de envío de documentación.
- Atención e información a usuarios de forma directa.
- Tramitación y solicitud de informaciones y documentación a departamentos internos y externos del Ayuntamiento.
- Reproducción de documentos.
- Complimentación y transcripción de listados, oficios, cartas, ...
- Dar cuenta al superior inmediato de aspectos que requieran superior decisión o supervisión.
- Atención y servicio al ciudadano.
- Registro de documentación.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas por sus superiores debido a razones de servicio.



Ayuntamiento de
Puebla de la Sierra



Funciones específicas:

- Serán las contenidas respecto de los servicios a los que se encuentren asignados los puestos vinculados a las plazas convocadas.

1.4. Procedimiento de selección: El sistema selectivo será el de concurso de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso, el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Normas generales.

La convocatoria de 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; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y demás disposiciones que resulten de aplicación.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo, las siguientes condiciones:

a) Nacionalidad: Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.



Ayuntamiento de
Puebla de la Sierra



c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener (acreditado con el certificado de notas superadas y justificante de abono de las tasas para la obtención de la titulación) el Título de Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, FP1 o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial o convalidación que acredite su homologación.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Capacidad: Poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales a la plaza que se opta.

4. Solicitudes de participación.

4.1. Para participar en el presente proceso selectivo extraordinario, se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Puebla de la Sierra, aprobado y publicado junto con las Bases Generales que rigen este procedimiento, y deberá ir acompañado necesariamente de la titulación exigida en las presentes Bases Específicas y la acreditación de los méritos alegados. Este modelo de solicitud se podrá recoger en las dependencias municipales.

4.2. No se establece tasa por derechos de examen.

4.3. Lugar de presentación: La instancia solicitando formar parte en el presente proceso selectivo extraordinario deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento (Plaza Carlos Ruiz, 1) o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. En dicho anuncio figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las Bases Específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.



Ayuntamiento de
Puebla de la Sierra



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.

4.5. Documentos a adjuntar junto con la solicitud: Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte en vigor. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida en las presentes Bases Específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

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

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Para ser admitido al presente proceso selectivo, bastará con que la persona aspirante manifieste en su solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Generales y en las presentes Bases Específicas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las Bases Generales y en las presentes Bases Específicas.

5.2. Relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se contendrá la relación nominal de personas aspirantes excluidas provisionalmente con indicación de las causas de exclusión.

Esta resolución, así como la relación de los miembros del Tribunal, serán publicados en la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puebla de la Sierra.

5.3. Reclamaciones: Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las personas que no figuren en la relación provisional de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de tres 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. Las personas que dentro del plazo



Ayuntamiento de
Puebla de la Sierra



señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales, podrán manifestarlo en el plazo señalado. Las personas que dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de personas admitidas y excluidas, automáticamente a definitiva.

5.4. Relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas: Finalizado el plazo de subsanación de errores o defectos y dentro de los diez días hábiles siguientes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puebla de la Sierra.

6. Tribunal Calificador.

6.1. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

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

El Tribunal Calificador será nombrado por el órgano competente en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario y un mínimo de tres Vocales.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.



Ayuntamiento de
Puebla de la Sierra



Cuando por razón de la especialidad del proceso selectivo o por las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración con el Tribunal Calificador.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador se ajustará 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.

6.2. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de Tribunal Calificador, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

Las personas aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de los miembros del Tribunal Calificador en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros, y en todo caso, la de quien ostente la Presidencia y la Secretaría, o en su caso, de quienes les sustituyan.

El Tribunal Calificador 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 persistiese el empate, será dirimido por el voto del Presidente.

El Tribunal Calificador queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan surgir en la aplicación de estas bases y adoptará los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto expresamente por ella.

Los acuerdos tomados por el Tribunal Calificador, vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos legalmente, al margen 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 Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal Calificador podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguna de estas personas no reúne algún



Ayuntamiento de
Puebla de la Sierra



requisito, el Tribunal, previa audiencia de las personas interesadas, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación.

Contra esta resolución podrán interponerse los recursos administrativos procedentes.

6.4. El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. Desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1. Una vez comenzado el proceso selectivo extraordinario, los sucesivos anuncios se publicarán en la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puebla de la Sierra.

Podrá utilizarse cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

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

8. Procedimiento de selección.

8.1. El presente procedimiento extraordinario de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso de méritos, de conformidad con lo establecido en las Bases Generales de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Puebla de la Sierra, en el que se valorarán los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases.

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

9. Desarrollo de la fase de concurso.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 50 puntos. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase, los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

9.1. Experiencia profesional:

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 30 puntos.

No se podrá puntuar acumulativamente el desempeño en el mismo periodo de tiempo. Se valorará de la siguiente manera:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Puebla de la Sierra, en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal, puntuándose a razón de 1,00 puntos por mes de servicio completo, hasta un máximo de 30 puntos.



Ayuntamiento de
Puebla de la Sierra



- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal, a razón de 1,00 puntos por mes de servicio completo, hasta un máximo de 15 puntos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados, se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados suscrito por el órgano competente, indicando puesto de trabajo desempeñado, tipo de contratación o nombramiento y periodo de tiempo.

En caso de que la experiencia sea a tiempo parcial, la puntuación por año se computará de forma proporcional.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Puebla de la Sierra, autorizando a éste a que sea justificada de oficio ante el Tribunal de Selección por el Departamento de Personal.

9.2. Formación general:

La puntuación máxima en este apartado no podrá ser superior a 20 puntos.

Se valorará la participación como alumno:

- En acciones formativas que a juicio del Tribunal, versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado y que supongan una mejor preparación para el desempeño del puesto de trabajo, impartidas por Centros Oficiales y Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación que se establece a continuación:

- Por haber realizado cursos de entre 15 horas y 20 horas: 3 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 21 horas y 50 horas: 6 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 51 horas y 80 horas: 8 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de más de 81 horas: 10 puntos por curso.

La relación de la experiencia y los cursos con el puesto de trabajo será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presenten los solicitantes y las funciones asignadas al puesto

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.



Ayuntamiento de
Puebla de la Sierra



10. Calificación del proceso selectivo.

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

10.2. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Puebla de la Sierra; y segundo 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”.

11. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

11.1. Finalizado el presente proceso selectivo extraordinario, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), así como las notas parciales de todos los méritos valorados, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que ordenará su publicación en la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puebla de la Sierra.

11.2. El Tribunal Calificador no podrá declarar que han superado la prueba selectiva un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

11.3. El acto que ponga fin al procedimiento deberá ser motivado y será dictado en virtud de la discrecionalidad técnica en el desarrollo del cometido de valoración del Tribunal Calificador.

12. Presentación de documentos.

Una vez concluido el proceso selectivo extraordinario, y en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de personas que han superado la fase de concurso, los aspirantes propuestos deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Puebla de la Sierra los siguientes documentos:

- Original y copia del documento nacional de identidad o equivalente. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- Original y copia del título exigido en las presentes bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en



Ayuntamiento de
Puebla de la Sierra



el extranjero, se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- Original y copia de los méritos valorados en la fase de concurso, a fin de proceder a su compulsación. No serán tenidos en cuenta los méritos no acreditados de esta forma, procediendo el Tribunal Calificador a revisar las calificaciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a la función pública.

13. Contratación de personal laboral fijo.

13.1. La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada persona laboral temporal al puesto que desempeñase con carácter previo, en caso de que obtuvieran plaza en el proceso selectivo.

13.2. Concluidos el presente proceso selectivo para cubrir las plazas de personal laboral fijo indicadas en estas bases, las personas aspirantes que lo hubieran superado y hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo, previa resolución del órgano municipal competente, debiendo formalizar su contrato en el plazo máximo de dos meses, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

13.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente de la Corporación resolverá la contratación.

13.4. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de dos meses, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

14. Formación de lista de espera.

Una vez finalizado este proceso selectivo, no se formarán listas de espera para la contratación de personal laboral temporal.



Ayuntamiento de
Puebla de la Sierra



15. Datos de carácter personal.

15.1. La participación en el proceso selectivo 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 la web y en el tablón de anuncios municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, así como el cualquier otro medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso selectivo. La falta de presentación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada.

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

16. Recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde-Presidente, previo al recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Madrid, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003; el Real Decreto 365/1995, el Real Decreto 364/1995, el Real Decreto 896/1991; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 1/1986, de 10 de abril de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

El Alcalde-Presidente, en Puebla de la Sierra, a fecha de firma.