



## ANUNCIO

Se hace público, mediante su inserción en el TABLÓN DE EDICTOS Y ANUNCIOS DIGITAL del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, Decreto del Segundo Teniente de Alcalde-Delegado de Coordinación, Personal, Régimen Interior y Compras nº 2458/2021, de fecha 18 de mayo (B.O.C.M. núm. 129, de fecha 1 de junio de 2021), cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

"1º.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo convocado para la cobertura en propiedad, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, de tres plazas de Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y que figuran como Anexo I a la presente resolución.

2º.- Convocar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público 2018, el procedimiento de selección para el acceso, mediante el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, a tres plazas de Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2.

3º.- El importe de la tasa por derechos de examen es de 30,05 euros, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOCM núm. 278, de fecha 22 de noviembre de 2005).

4º.- El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5º.- Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital, y en su página web municipal (<http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org>).

6º.- La presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa y que, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, puede ser recurrido potestativamente en reposición o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la 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.



**Boadilla  
del Monte**  
AYUNTAMIENTO

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.

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

NOMBRE:  
JESUS EGEA PASCUAL  
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC298D7316628537E45B3  
PUESTO DE TRABAJO:  
2º TENIENTE DE ALCALDE  
FECHA Y  
HORA DE FIRMA:  
07/06/2021  
19:49:28  
HASH DEL CERTIFICADO:  
CBB160848BDAD2BF686A386162889529E860EB





**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-OPOSICIÓN, DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE.**

## **1. Objeto de la convocatoria y características de las plazas.**

1.1. Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL resultante del "IV Acuerdo para la mejora del Empleo Público del Ayuntamiento de Boadilla del Monte", mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, de tres plazas de Técnico/a de Gestión, de la ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

La finalidad de estos procesos es contribuir a la estabilización de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social y en los términos de la Directiva 1999/70/CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre trabajo de duración determinada

1.2. Características de las plazas: Las plazas convocadas en el proceso extraordinario referido corresponden al Grupo A, Subgrupo A2, 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, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Media, de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

1.3. Funciones: De conformidad con el Catálogo de Funciones aprobado por acuerdo plenario de fecha 25 de octubre de 2013, les corresponderá, con carácter general, la realización de tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel medio.

Asimismo, de conformidad con las Fichas de Funciones del citado acuerdo plenario, les corresponden las siguientes:

### **FUNCIONES BÁSICAS:**

- Responsabilidad de los expedientes que le sean encomendados por el superior jerárquico de la unidad de adscripción relativos a preparación de textos legales, estudios, inspección, ejecución, control, seguimiento y supervisión de nivel técnico medio.



- Elaboración de informes jurídicos de tramitación.
- Tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos propios del área funcional.
- En general, cualesquiera otras tareas propias de la categoría del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas por sus superiores debido a razones de servicio.

En relación a las FUNCIONES ESPECÍFICAS, serán las contenidas en las diferentes fichas del referido Catálogo de Funciones, 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-OPOSICIÓN, que constará de una fase de oposición y una fase de concurso, de conformidad con las pruebas, 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 (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); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); las Bases Generales de Consolidación y Estabilización de Empleo Temporal (BOCM nº 38, de 15 de febrero de 2021) y en lo no regulado por éstas, las Bases Generales de Selección del Personal Funcionario (BOCM nº 142, de 15 de junio de 2018), y por lo dispuesto en la presente convocatoria, y resto de normativa que resulte de aplicación.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. 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, las siguientes condiciones:



- a) 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.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener (certificado de notas superadas y justificante de abono de las tasas para la obtención de la titulación) el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. Poseer la titulación que se requiere en las presentes bases. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, 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.

3.2. Los requisitos establecidos en esta base tercera 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.**

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 Boadilla del Monte, que deberá ir acompañado, necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados. Este modelo podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte ([www.aytoboadilla.com](http://www.aytoboadilla.com)).



4.2. Forma de presentación: Las solicitudes de participación se cursarán en el modelo oficial de instancia, que se facilitará gratuitamente en:

- El Registro General del Ayuntamiento (Calle Juan Carlos I, 42).
- El Departamento de Personal (Avenida de Adolfo Suárez, 5).
- En la página web municipal: <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/> (Pestaña Tu Ayuntamiento/Oferta de Empleo Público/Solicitudes y formularios).
- Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la página web municipal <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/>.

4.3. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo extraordinario deberán presentarse, dirigidas al Presidente de la Corporación, en el Registro General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte - calle Juan Carlos I, 42-, o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

4.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de veinte 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.

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: Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Recibo de haber abonado los Derechos de Examen correspondientes según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, que se hará efectivo mediante autoliquidación, a través de la página web municipal, apartado "Sede Electrónica". Asimismo, el Departamento de Personal, sito en la calle Adolfo Suarez, 5 y el Registro General sito en la calle Juan Carlos I, 42, pondrá a disposición de los participantes una copia de la referida documentación.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.





De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha Tasa, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.
  2. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100.
  3. Miembros de familia numerosa
  4. Víctimas del terrorismo, cónyuges e hijos.
- c) Fotocopia de la titulación exigida en las 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. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- d) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las presente bases.

## 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Para ser admitido al proceso selectivo extraordinario bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y 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 previstas en presentes las bases generales y en las presentes bases específicas.

5.2. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: 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 admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares en que se encuentren expuestas al público las relaciones provisionales, certificadas y completas, de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.





5.3. Reclamaciones: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez 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.

5.4. Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos definitivamente, con su correspondiente identificación, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las relaciones definitivas, certificadas y completas, de aspirantes admitidos y excluidos.

Asimismo, y a propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse de la fase de oposición.

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

## 6. Tribunal calificador.

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

Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas serán nombrados por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos 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, con voz y sin voto,







que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.

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

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 las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales 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. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.2. 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 Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, 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, los Tribunales Calificadores podrán 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.

6.3. Para la válida constitución de los Tribunales, 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 de los Tribunales y las de realización de ejercicios, 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.

6.4. 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.

6.5. Los Tribunales adoptarán 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.

6.6. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores 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.

6.7. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.8. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren 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 y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores 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.

6.9. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán 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. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores 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 motivada 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 en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.10. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.11. Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.





## 7. Desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1. Una vez comenzado el proceso selectivo extraordinario, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un ejercicio nuevo. 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. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

7.3. Las personas aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan al mismo, salvo en los casos alegados y justificados convenientemente con anterioridad a la realización del ejercicio, circunstancias éstas que serán apreciados por el Tribunal. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considera único, aunque la realización del ejercicio haya de dividirse en las sesiones que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a todas a las que hayan sido convocados.

## 8. Procedimiento de selección.

El procedimiento extraordinario de selección se llevará a cabo a través del sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases, de carácter sucesivo:

a) Concurso: La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. 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.

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

b) Oposición: La fase de oposición, de carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versará sobre el contenido del Programa que se recoge como Anexo I a estas bases.



## 9. Desarrollo de la fase de concurso.

La fase de concurso del procedimiento selectivo extraordinario objeto de la presente convocatoria, tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

### 9.1. Experiencia profesional:

- Servicios prestados en las plazas de Técnico/a de Gestión del Ayuntamiento de Boadilla del Monte objeto de estabilización de la presente convocatoria, como funcionario interino o como personal laboral temporal, a razón de 1,2 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta 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, hasta el máximo de 7 puntos.
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en la categoría de Técnico/a de Gestión, a razón de 0,6 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta 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, hasta el máximo de 4 puntos.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o como personal laboral temporal con categoría de Técnico/a de Gestión: a razón de 0,5 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 3 puntos.

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.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 7 puntos.

### 9.2. Formación general:

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.



Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por haber realizado cursos de menos de 20 horas 0,15 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 20 horas y 50 horas 0,30 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 51 horas a 100 horas 0,50 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 101 a 150 horas 0,60 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 151 horas y 300 0,80 puntos por curso.
- Por haber realizado formación de más de 301 horas 1 punto por curso.

A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

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.

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

### 9.3. Formación específica.

Se valorarán adicionalmente, respecto a la puntuación obtenida en formación general, con 0,50 puntos, acciones formativas referidas a las materias de Gestión Económica y Presupuestaria, y/o Gestión e Inspección de Tributos, hasta un máximo de 1 punto.

Asimismo se valorarán adicionalmente, respecto a la puntuación obtenida en formación general, con 0,50 puntos, acciones formativas referidas a las herramientas Informáticas Gest-Doc y/o Swal, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 2 puntos.

### 10. Desarrollo de la fase de oposición.

Esta fase tendrá carácter eliminatorio, y estará basada en un ejercicio eminentemente práctico, que versará sobre el contenido de los puestos





correspondiente a las plazas que se convocan, de conformidad con lo dispuesto en el Programa recogido en las presentes bases específicas.

Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico a elegir por el aspirante entre tres propuestos por el Tribunal, relacionado con el contenido del Temario que figura en el Anexo I a las presentes bases.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

En este ejercicio se valorarán aspectos como la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. En la realización del mismo los aspirantes podrán venir provistos de textos legales, y documentación técnica no comentados ni que contengan anotaciones. El Tribunal podrá retirar aquellos textos que no se ajusten a estas indicaciones.

Se calificará entre 0 y 10 puntos, siendo preciso para superar este ejercicio alcanzar un puntuación de 5 puntos.

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

El presente proceso selectivo extraordinario se convocará través del sistema de concurso-oposición, valorándose de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación: (OP ´ 0,55) + (CON ´ 0,45).

**11.1. Calificación de la fase de oposición:** La puntuación de esta fase no podrá superar el 55% de la suma de ambas fases.

El ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarla.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación del ejercicio, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.

**11.2. Calificación de la fase de concurso.** La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 45% de la suma de ambas fases.

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

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



- En tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general.
- En cuarto lugar, a la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

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. Desarrollo del proceso selectivo.**

12.1. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y que se reflejará en cada convocatoria.

12.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

12.3. Una vez comenzado cada proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con doce horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán, al menos, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

12.4. Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

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

13.1. Finalizado el proceso selectivo extraordinario de selección, 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 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 Boadilla del Monte.

13.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante 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 mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

13.3. 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.

#### 14. Presentación de documentos.

14.1. Una vez concluido el proceso selectivo extraordinario, y en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, los aspirantes propuestos aportarán en la Concejalía de Personal los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia y 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 a las pruebas selectivas 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) Fotocopia y original del título exigido, 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 el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) 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 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, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

14.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, 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 nombrados funcionarios 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.

## **15. Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados en el proceso selectivo entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

## **16. Nombramiento como funcionarios de carrera.**

16.1. Concluido el proceso selectivo extraordinario, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado, la cual se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», con indicación del destino adjudicado.

16.2. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

## **17. Formación de listas de espera.**

Una vez finalizado el proceso selectivo, no se formarán listas de espera para el llamamiento de funcionarios interinos.



## 18. Datos de carácter personal.

La participación en cada 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 Boadilla del Monte y 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.

## 19. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador 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 Calificador 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 las 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 las 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.



**Boadilla  
del Monte**  
AYUNTAMIENTO

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

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

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.

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

HASH DEL CERTIFICADO:  
CBB180848BDAD2BF8686A386162889529E860EB

HORA DE FIRMA:  
19:49:28

FECHA Y  
07/06/2021

PUESTO DE TRABAJO:  
2º TENIENTE DE ALCALDE

NOMBRE:  
JESUS EGEA PASCUAL

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC298D7316628537E45B3





## ANEXO I PROGRAMA

### MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
2. El Gobierno y la Administración en la Constitución. La Ley 50/97 de 27 de noviembre del Gobierno. Órganos Centrales y órganos Territoriales.
3. La Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Madrid: origen, características, instituciones de gobierno.
4. Competencias de la Comunidad de Madrid. Clases. En especial las relativas a la Administración Local. Relaciones entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
5. La organización administrativa del Ayuntamiento de Boadilla del Monte: Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local.
6. La Administración Pública y el Derecho Administrativo. El principio de legalidad. El Derecho Administrativo y su relación con el resto del Ordenamiento Jurídico. Las fuentes del Derecho Administrativo.
7. El órgano administrativo: Concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos. Los órganos colegiados. La potestad organizativa: creación, modificación y supresión de órganos. Principios de la organización administrativa.
8. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. El Derecho Subjetivo. Interés legítimo
9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
10. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen disciplinario. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades.
11. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Situaciones administrativas de los funcionarios.
12. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de Derecho Público e Ingresos de Derecho Privado: especial referencia a las Tasas, Contribuciones especiales y Precios Públicos.

### MATERIAS ESPECÍFICAS.

#### GRUPO I. DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Estructura y disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.



2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El Acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Eficacia de los actos administrativos. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación. La aprobación de otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Nulidad y anulabilidad. Conversión, conservación y convalidación.
5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Garantías del procedimiento. Iniciación: Presentación, subsanación y mejora de las solicitudes, escritos y comunicaciones. los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): La ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. La intervención de los interesados. Pruebas e informes.
7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VII): Finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Falta de resolución expresa: el silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada.
8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VIII): Ejecución de los actos administrativos. La ejecución forzosa.
9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IX): La revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
10. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Estructura. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Los órganos colegiados: composición y funcionamiento.
11. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios y procedimiento.

## GRUPO II. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

12. Contratos del Sector Público (I): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Disposiciones generales. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario.
13. Contratos del Sector Público (II): Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos.
14. Contratos del Sector Público (III): El contrato de obras.
15. Contratos del Sector Público (IV): El contrato de suministro.
16. Contratos del Sector Público (V): El contrato de servicios.



### GRUPO III: DERECHO LOCAL

17. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. El municipio: Creación, modificación y extinción. Disposiciones comunes a las entidades locales. Población. Padrón municipal.
18. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I): El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Composición y funciones. Régimen de sesiones. El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.
19. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
20. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Disposiciones generales. Del Municipio. Funcionamiento de los órganos necesarios de los Entes locales territoriales. De la organización complementaria de los Entes Locales Territoriales. Procedimiento y Régimen Jurídico.
21. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.

### GRUPO IV: DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

22. El poder financiero en la Constitución de 1978. El poder financiero del Estado. El establecimiento del sistema tributario estatal y del marco general de todo el sistema tributario. Establecimiento del sistema tributario de las Entidades locales. El poder financiero de los entes locales en la constitución.
23. Configuración del régimen jurídico básico de las Haciendas Locales. Evolución de las Haciendas locales. La Ley de Haciendas locales.
24. La competencia de las entidades Locales en la gestión tributaria. Gestión recaudatoria en la administración local: su importancia. Órganos recaudadores en la administración local. Facultades.
25. Concepto de tributo. Elementos del tributo. El hecho imponible. Obligados tributarios. Domicilio fiscal. La base imponible. La base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota tributaria. La deuda tributaria. Extinción de la deuda tributaria.
26. Imposición y ordenación de los tributos locales. Tributos de imposición obligatoria y tributos de imposición potestativa. Contenido de las Ordenanzas fiscales. Aprobación provisional y definitiva de las Ordenanzas Fiscales. Entrada en vigor.
27. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Procedimientos de valoración colectiva. La actualización de los valores catastrales. Base liquidable. Garantías. Cuota íntegra y tipo de gravamen. Cuota líquida y bonificaciones. Devengo y período Impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria. La Ordenanza Fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.



28. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza jurídica. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Las tarifas. Coeficiente de ponderación. Coeficiente de situación. Recargo provincial. Bonificaciones. Período impositivo y devengo. Gestión censal y gestión tributaria del impuesto. La Ordenanza Fiscal reguladora del impuesto sobre actividades económicas del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
29. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Bonificaciones en la cuota. Gestión. La Ordenanza Fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
30. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base Imponible. Tipo de gravamen y cuota tributaria. Bonificaciones en la cuota. Devengo. La Ordenanza Fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
31. El Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base Imponible. Tipos de gravamen, cuota íntegra y cuota líquida. Bonificaciones en la cuota. Devengo y Período Impositivo. La Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
32. Tasas y precios públicos. Evolución histórica en el régimen local de las tasas y precios públicos. Tasas. Concepto y régimen jurídico de las tasas. Hecho imponible y mecanismos de cuantificación de la prestación. Las tasas por prestación de servicios o realización de actividades. Las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local. Régimen general de cuantificación. Supuestos de no sujeción. Límites al importe. Sujetos pasivos y cuota tributaria. Devengo y Gestión. Precios públicos. Concepto y régimen jurídico. Obligados al pago y cuantía. Devengo, cobro y devolución. Gestión y fijación de los precios públicos.
33. La deuda tributaria: componentes. Formas de extinción de la deuda tributaria. El pago. Obligados al pago. Deudores principales. Responsabilidad solidaria y subsidiaria. Lugar, tiempo, formas, justificantes y garantías del pago.
34. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Aprobación de padrones. Anuncios de cobranza. Formas de ingreso de las deudas de vencimiento periódico. Procedimiento de ingresos a través de entidades que prestan el servicio de caja. Entidades colaboradoras en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
35. Fraccionamiento y aplazamiento del pago. Órganos competentes. Requisitos de la solicitud. Documentación necesaria. Cálculo de intereses. Tipos y requisitos de las garantías. Dispensa de garantía. Medidas cautelares en los aplazamientos y fraccionamientos de pago. Requerimientos de subsanación. Consecuencias del incumplimiento. Regulación en la Ordenanza Fiscal General (O.F.G) del Ayuntamiento de Boadilla del Monte de los fraccionamientos y aplazamientos de pago.
36. Compensación de deudas. Deudas compensables. Órganos competentes. Formas de compensación. Solicitud y documentación. Requisitos de deudas y créditos . Efectos. Operaciones contables derivadas de la compensación de deudas.







37. Procedimiento de devolución de ingresos duplicados o excesivos. Concepto. Órganos competentes. Operaciones contables derivadas de la compensación de deudas.
38. Bajas por prescripción. Concepto . Efectos y operaciones contables derivadas. Computo e interrupción de los plazos de prescripción. Bajas por insolvencias. Concepto de fallidos y deudores de crédito incobrable. Revisión de fallidos y rehabilitación de créditos incobrables. Operaciones contables derivadas de las bajas por insolvencia. Garantía de la deuda. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Afección de Bienes.
39. Recaudación en periodo voluntario. Procedimiento, plazos y lugar de los ingresos. In formación al contribuyente: colectiva e individual. Regulación de Bonificaciones, Exenciones y Sistemas Especiales de pago en Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
40. Recaudación en periodo ejecutivo. Procedimiento de apremio. Inicio, efectos e impugnación. El recargo de apremio. Suspensión y término.
41. Plan de Inspección, características y regulación legal. Especial referencia al Plan de Inspección del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
42. La Inspección Tributaria en la Ordenanza fiscal general de gestión, inspección, recaudación y revisión de los tributos municipales y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
43. Procedimiento de Comprobación Limitada. Supuestos que conllevan su apertura. Duración. Fases y tramitación. Efectos de la regularización practicada en el procedimiento de comprobación limitada.
44. La Inspección de los tributos (I). Órganos. Funciones. Facultades. Deberes. Clases de actuaciones. Actuaciones de obtención de información con trascendencia tributaria. Actuaciones de valoración. Actuaciones de informe y asesoramiento. Actuaciones de comprobación e investigación. Otras actuaciones.
45. La Inspección de los tributos (II). Actuaciones y procedimiento de inspección: Formas de iniciar las actuaciones inspectoras y su desarrollo. Objeto y alcance. Plazo. Lugar y horario de las actuaciones inspectoras. Actuaciones inspectoras mediante personación en el domicilio o locales del contribuyente. Medidas cautelares. Trámite de audiencia.
46. La Inspección de los tributos (III). Documentación de las actuaciones inspectoras. La terminación del procedimiento: Tramitación de actas, clases y valor probatorio de las mismas. órganos competentes para la práctica de liquidaciones y clases de liquidaciones derivadas de actas de inspección. Otras formas de terminación.
47. La Inspección de los tributos (IV). Cuestiones incidentales dentro del procedimiento inspector. Aplicación del método de estimación indirecta. Declaración del conflicto en la aplicación de la norma tributaria. Impugnación de las actuaciones inspectoras.
48. Disposiciones generales sobre las infracciones tributarias. Calificación y criterios de cuantificación de las infracciones. Procedimiento sancionador en materia tributaria: Iniciación, instrucción y terminación.





**Boadilla  
del Monte**  
AYUNTAMIENTO

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DOÑA..... con DNI  
....., declaro poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el  
desempeño de las tareas habituales de Técnico/a de Gestión del Ayuntamiento de  
Boadilla del Monte.

En .....a ..... de ..... de 2021.

NOMBRE:  
JESUS EGEA PASCUAL

PUESTO DE TRABAJO:  
2º TENIENTE DE ALCALDE

FECHA Y  
HORA DE FIRMA:  
07/06/2021  
19:49:28

HASH DEL CERTIFICADO:  
CBB1808498DDAD2BF686A386162889529E860EB

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC298D7316628537E45B3

