



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 Presidencia, Relaciones Institucionales, Coordinación, Comunicación, Personal, Régimen Interior, Patrimonio y Compras nº 2061/2022, de fecha 26 de abril, cuya parte dispositiva resulta del siguiente tenor:

1º.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo convocado para la cobertura, por el procedimiento selectivo extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas de personal funcionario de carrera de Administrativo, del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, 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 a la presente resolución.

2º.- Convocar, en ejecución de la Ofertas de Empleo Público del 2019 y 2022, el proceso de selección para la cobertura, por el procedimiento selectivo extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas de personal funcionario de carrera de Administrativo, del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1.

3º.- El importe de la tasa por derechos de examen es de 15,03 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 las 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 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.



**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).

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

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

HASH DEL CERTIFICADO:
CBB160848BD0AD2BF686A386162889529E80EB

HORA DE FIRMA:
10:09:31

FECHA Y
09/07/2022

PUESTO DE TRABAJO:
2º TENIENTE DE ALCALDE

NOMBRE:
JESUS EGEA PASCUAL

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC2BBFC4BA64971AA4D8E





ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, 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 extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas de Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2019 y 2022, adscritas a los siguientes servicios:

- Contratación.
- Patrimonio.
- Personal.
- Servicio Jurídico de Urbanismo e Infraestructuras.

1.2. Características de las plazas: Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C1, 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 Administrativa, 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, efectuar la gestión administrativa del departamento al que está asignado con el objeto de mantener actualizado el sistema de información y archivo de la documentación del departamento, así como resolver dudas e informar acerca de los trámites y gestiones burocrático-administrativas básicas relativas al departamento o a la información demandada.

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

FUNCIONES BÁSICAS:

- Recopilar, recibir y comprobar los datos/informaciones requeridos para el desarrollo de la actividad del departamento.
- Analizar y estudiar las incidencias detectadas en los datos/informaciones y dar cuenta a su superior jerárquico.



- Registrar las informaciones de las distintas operaciones de acuerdo a los criterios y forma establecidos.
- Redactar, cumplimentar y/o tramitar soportes documentales: notificaciones, recibos, requerimientos etc.
- Preparar y realizar envíos de documentación (notificaciones, anuncios, etc.) comprobando que se cumplan las formas y plazos establecidos.
- Recuperar las informaciones y generar los documentos requeridos.
- Clasificar y archivar la documentación de acuerdo a los criterios y forma establecida.
- Transmitir la información y/o entregar documentación a los departamentos/profesionales que los requieran a efectos de posteriores operaciones.
- Reproducir los documentos solicitados y requeridos para el correcto desempeño del puesto.
- Entregar y/o recabar documentaciones de los usuarios verificando que es completa y correcta.
- Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran superior decisión o supervisión.
- En general cualesquiera otras tareas propias a 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, méritos y puntuaciones 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 las plazas 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); Real Decreto Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 que regirán los procedimientos extraordinarios de Estabilización de empleo temporal en el marco del "VII Acuerdo para la mejora del Empleo Público del Ayuntamiento de Boadilla del Monte", 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 Bachiller o Técnico, 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.

A estos efectos, y en virtud de lo previsto en el artículo 4.3 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, según la redacción dada a dicho precepto por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, deberá tenerse en cuenta que la superación de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, será equivalente al título de Bachiller, siempre que se acredite alguno de los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos o profesionales.
- Haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios.

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.

No obstante, en el caso de personal funcionario, en defecto de las titulaciones anteriormente indicadas y en sustitución de las mismas, podrán participar, según lo señalado en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2



de agosto, aquellos aspirantes que posean una antigüedad de, al menos, diez años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2, o, alternativamente, aquellos aspirantes que posean una antigüedad de, al menos, cinco años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 y hayan superado el curso específico de formación al que alude la citada disposición adicional.

- d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas objeto de la presente convocatoria.
- 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 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 Documento Nacional de Identidad y del justificante del abono de la tasa por derechos de examen, y de la acreditación de los méritos alegados. Este modelo podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (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 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 16.4 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 el importe de 15,03 euros en concepto de Tasa por Derechos de Examen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora 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.

En el caso de abonar la tasa bonificada, deberá aportar la documentación correspondiente que así lo acredite, siendo en el supuesto contemplado en el apartado 1, el documento DARDE emitido por la Oficina Pública de Empleo.

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

5. Admisión de aspirantes.



5.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, todo ello en los términos del artículo 18 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. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las Bases Generales de Selección de Personal Funcionario (BOCM nº 142, de fecha 15 de junio de 2018) 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, que se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.



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 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. Procedimiento de selección.

El procedimiento 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, tal y como prevén las presentes bases, durante el plazo de presentación de instancias.

- b) Oposición: La fase de oposición, de carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar los conocimientos teóricos y prácticos 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.

8. Desarrollo y calificación de la fase de concurso.

La fase de concurso del presente procedimiento selectivo tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Con carácter general, serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

8.1. Experiencia profesional:

Al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal, conforme a lo previsto en el Real Decreto Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la experiencia profesional se valorará de la siguiente forma:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la categoría de Administrativo, a razón de 1,2 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a 6 meses.



- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal, con categoría de Administrativo, a razón de 0,4 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a 6 meses.

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.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán, necesariamente, mediante certificado del órgano correspondiente, en el que se deberán hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional, con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación de los mismos, la categoría, y el vínculo como funcionario interino o personal laboral temporal. Este extremo podrá ser comprobado a tal efecto por el Departamento de Personal.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, pues ésta será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Departamento de Personal.

8.2. 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 de la plaza convocada, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, 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, hasta el máximo de puntuación que se establece a continuación.

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 será de 1 punto.

8.3 Formación específica:

Se valorará adicionalmente respecto de la puntuación otorgada en formación general, el estar en posesión de títulos vinculados a las siguientes materias:

- Calidad: hasta un máximo de 0,5 puntos.
- Sistema informático Gestdoc: hasta un máximo de 0,5 puntos.

Sólo se valorará, con la puntuación indicada, una acción formativa por materia.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

8.4. Otros méritos:

En este apartado se valorará, con la puntuación indicada, los siguientes méritos:

- Poseer o estar en condiciones de poseer, titulación superior a la exigida para el acceso a la presente convocatoria, a razón de 0,5 puntos.
- Haber superado procesos selectivos completos convocados para la cobertura de plazas en régimen de personal funcionario de carrera, a razón de 0,5 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte de la calificación provisional de la fase concurso, para formular las alegaciones que estimen pertinentes.

9. **Desarrollo y calificación de la fase de oposición.**

Esta fase tendrá carácter eliminatorio y estará basada en un ejercicio teórico-práctico, que versará sobre el contenido del puesto correspondiente a las plazas que se convocan.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir por el aspirante entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con los contenidos del programa que figura en el Anexo I. Cada supuesto estará desglosado en 40 preguntas de carácter teórico y práctico, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.



En la calificación del ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,25 puntos. La pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres respuestas alternativas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea no tendrá penalización.

El tiempo para su realización será de 75 minutos.

Se calificará entre 0 y 10 puntos. Será preciso para superar este ejercicio alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

En la realización del ejercicio deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte de las calificaciones provisionales de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, para formular las alegaciones que estimen pertinentes.

10. Calificación del proceso selectivo.

El presente proceso selectivo, convocado a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la media aritmética de la calificación obtenida en la fase de oposición y la calificación obtenida en la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

$$(OP \times 0,60) + (CON \times 0,40).$$

10.1. Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar el 60% de la suma de la fase de concurso y de la fase de oposición.

10.2. 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 40% de la suma de la fase de concurso y de la fase de oposición.

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

- En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- 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 Resolución de 23 de junio de 2021 de la Secretaría de



Estado de Política Territorial y Función Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

11. Desarrollo del proceso selectivo.

11.1. El orden de actuación de los opositores en las pruebas selectivas será el establecido en Resolución de 23 de junio de 2021 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI.

11.2. Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos 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.

11.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte 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. Podrá utilizarse adicionalmente cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

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

12. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

12.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, la calificación definitiva del mismo, comprensiva de la fase de concurso y de la fase de oposición, con la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación del documento nacional de identidad - en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal -, y por orden de la puntuación obtenida.

12.2. El Tribunal Calificador elevará al órgano competente la resolución del proceso selectivo, ordenando 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, en favor de los aspirantes que hayan obtenido la calificación definitiva del proceso selectivo más elevada.

12.3. 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 en la



convocatoria, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que continúen a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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

13. Presentación de documentos.

13.1. Una vez concluido el proceso selectivo, y en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, los aspirantes propuestos para el nombramiento como funcionarios de carrera aportarán en la Concejalía de Personal los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Original y copia 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) Original y copia 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.
- e) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría convocada.



13.2. 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.

14. 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 de puntuación obtenido en el mismo.

15. Nombramiento como funcionarios de carrera.

15.1. Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejales Delegados, la cual se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», con indicación expresa del destino adjudicado.

15.2. La toma de posesión como funcionarios de carrera 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.

16. Formación de listas de espera.

Una vez finalizados los procesos selectivos de las convocatorias singulares, no se formarán listas de espera para el llamamiento de funcionarios interinos.

17. Datos de carácter personal.

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 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.



18. 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 la Administraciones Públicas, podrán recurrirse potestativamente en reposición o interponer directamente recurso ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

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

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



ANEXO I

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.
2. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Entidades Locales territoriales. Otras Entidades Locales.
3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Municipio. Elementos del municipio. Territorio y población.
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal: El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones comunes a las Entidades locales. Competencias. Servicios.
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Información y participación ciudadana.
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Bienes, actividades y servicios.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la Actividad de las Administraciones Públicas.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre: De los Actos Administrativos: El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. El principio de autotutela declarativa: la eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre: La invalidez del acto administrativo y de disposiciones generales. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación. Los procedimientos de revisión: revisión de los actos nulos y anulables. Declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre: Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y derechos de los interesados. Registros y Archivos. Actividad en la Administración Pública.
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre: Garantías del procedimiento. La iniciación del procedimiento: Forma de iniciación, información y actuaciones previas y medidas provisionales. Solicitudes, declaración responsable y comunicaciones. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre: Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La resolución expresa. Terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Ejecución.
14. Ley 39/2015, de 1 de octubre: Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Competencia. Los órganos colegiados: composición y funcionamiento. Abstención y Recusación.



16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios y procedimiento.
17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. La responsabilidad de autoridades y personal.
18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del Sector Público.
19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Relaciones electrónicas entre las Administraciones.
20. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Derechos y deberes.
21. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
22. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Situaciones Administrativas y régimen disciplinario de los empleados públicos.
23. VI Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
24. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.
25. Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Delimitación de los tipos contractuales: El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Los contratos mixtos.
26. Contratos del Sector Público: Contratos Administrativos y privados: Definición. Contratos menores.
27. Contratos del Sector Público Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma.
28. Contratos del Sector Público: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
29. Contratos del Sector Público: Garantías exigibles en la contratación del sector público: Garantía provisional y Garantía definitiva.
30. Contratos del Sector Público: El expediente de contratación: iniciación y contenido. Aprobación del Expediente. Expediente en contratos menores. Tramitación urgente y de emergencia.
31. Contratos del Sector Público: Adjudicación de los contratos: Normas generales. Procedimientos de adjudicación. Principios. Anuncio de información previa y anuncio de licitación. Resolución y notificación de la adjudicación.
32. Contratos del Sector Público: Normas específicas de contratación en el Régimen Local.
33. El Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales. Los recursos de los municipios. Tributos propios. Tasas, Contribuciones especiales y precios públicos.



34. El Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Imposición y ordenación de los tributos locales: Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. El Recurso de Reposición.
35. El Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. El sujeto pasivo. Bonificaciones obligatorias y bonificaciones potestativas. Devengo y período impositivo.
36. El Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. El sujeto pasivo. Bonificaciones obligatorias y bonificaciones potestativas. Devengo y período impositivo.
37. El Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. El sujeto pasivo. Bonificaciones obligatorias y bonificaciones potestativas. Devengo y período impositivo.
38. El Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. El sujeto pasivo. Bonificaciones obligatorias y bonificaciones potestativas. Devengo y período impositivo.
39. El Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. El sujeto pasivo. Bonificaciones obligatorias y bonificaciones potestativas. Devengo y período impositivo.
40. El Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, elaboración y aprobación. Bases de ejecución. Modificaciones presupuestarias. Ejecución y liquidación.

