

## DECRETO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, PLAZAS DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

Por la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, con fecha 19 de abril de 2018, se aprobó por unanimidad el *"II Acuerdo para la mejora del empleo público del Ayuntamiento de Boadilla del Monte"*, para la aprobación de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2018, derivada de la habilitación efectuada por Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017. Dicho acuerdo determinó la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Boadilla del Monte para el ejercicio 2018 por Decreto de la Primera Teniente de Alcalde, Delegada de Coordinación, Servicios Sociales, Personal y Servicios Jurídicos de fecha 19 de abril de 2018, en el que se incluían, entre otras, cinco plazas de Personal de Administración, para su convocatoria a través del sistema de promoción interna.

De este modo, a los efectos de ejecutar el referido proceso selectivo, visto el informe favorable del Jefe del Servicio de Personal, y una vez sometidas a la consideración de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Boadilla del Monte con fecha 24 de abril de 2019; en base a lo establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 41.14.a) del 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 y, en uso de las facultades que le fueron delegadas mediante Decreto nº 37/2017, de 4 de enero, de delegación de competencias de la Alcaldía, esta Tenencia de Alcaldía,

### HA RESUELTO:

**Primero.-** Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna, cinco plazas de Personal de Administración del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Personal de Administración, Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su disposición transitoria tercera. Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

**Segundo.-** Convocar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2018, el procedimiento de selección para proveer cinco plazas de Personal de Administración.

**Tercero.-** El importe de la tasa por derechos de examen es de 15,03 euros, según lo previsto en el artículo 5 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

**Cuarto.-** El plazo de admisión 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 la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.<sup>a</sup> y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Así lo manda y firma la Primera Teniente de Alcalde, Delegada de Coordinación, Servicios Sociales, Personal y Servicios Jurídicos, doña Susana Sánchez-Campos Guerrero, en Boadilla del Monte, debiendo tomarse razón por la Secretaría General. (Firmado y fechado digitalmente).

LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE, DELEGADA DE COORDINACIÓN,  
SERVICIOS SOCIALES, PERSONAL Y SERVICIOS JURÍDICOS  
Susana Sánchez-Campos Guerrero

HASH DEL CERTIFICADO:  
0EED91773989E3DD868F5C427B4068B07760410CE  
1F8B8473289B21D23C8779EFC0FADAA49A20AD

HORA DE FIRMA:  
12:21:22  
14:13:26

FECHA Y  
27/05/2019  
27/05/2019

PUESTO DE TRABAJO:  
E.P. TENIENTE DE ALCALDE  
E.P. SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:  
SUSANA SANCHEZ-CAMPOS GUERRERO  
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ  
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC2BE74B0EFDCC4334C85



- Atender e informar a los usuarios de forma directa.
- 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.

1.4. Procedimiento de selección: El sistema selectivo será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases: fase de oposición y fase de concurso, con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases. Se garantizará el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

## 2. Normas generales

La convocatoria de las plazas se regirá por estas 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; Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de texto refundido de Régimen Local; Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de Reglamento General de Ingreso; Real Decreto 896/1991, de reglas básicas de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 1/1986, de Función Pública de la Comunidad de Madrid; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; las Bases Generales de Selección del Personal Funcionario aprobadas por Decreto de la Concejal Delegada de Personal de 23 de mayo de 2018 y lo dispuesto en la presente convocatoria.

## 3. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer en el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de su nombramiento, los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular, los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:
  - a.1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
  - a.2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas

condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) 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 caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Pertener, como funcionario de carrera, a la categoría de Personal Auxiliar del Ayuntamiento de Boadilla del Monte. Podrán participar, igualmente, los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte por haber obtenido un puesto con carácter definitivo mediante los procedimientos de concurso y libre designación o permuta, y que pertenezcan a cualquier cuerpo, escala, especialidad o categoría de otras Administraciones Públicas, equivalente a la categoría de Personal Auxiliar del Ayuntamiento de Boadilla del Monte. Los aspirantes que se encuentren en esta situación deberán hacerlo constar expresamente en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, indicando la Administración de origen y la categoría, cuerpo, escala o especialidad a la que pertenecen.
- f) Haber prestado servicios en la categoría de Personal Auxiliar, o equivalente, como funcionario de carrera por un período mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por las personas aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- g) Estar en posesión del título de Bachiller o del título de Técnico, o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia. 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:
  - O bien estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos o profesionales.
  - O bien haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios.

HASH DEL CERTIFICADO:  
0EED91B7398E1D886F5C427B4068BC776C410CE  
1FAB8H73289E21D23C8779EFC6FAA4A3A20AD

HORA DE FIRMA:  
12:21:22  
14:13:26

FECHA Y  
27/02/2019  
27/02/2019

PUESTO DE TRABAJO:  
E. TENIENTE DE ALCALDE  
E. P. SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:  
SUSANA SANCHEZ CAMPOS GUERRERO  
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ



En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial de homologación conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. No obstante, en el caso del personal funcionario, en defecto de las titulaciones anteriormente indicadas y en sustitución de las mismas, podrán participar, según lo señalado en la Disposición Adicional Vigésimasegunda 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, alternatively, 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.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo, salvo el requisito indicado en la base 3.g) en lo referente a la superación de un curso específico de formación, que habrá de poseerse como fecha límite el día de realización del primer ejercicio de la oposición.

#### 4. Solicitudes

4.1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de éste Ayuntamiento (C/ Juan Carlos I, 42) o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Plazo de presentación: veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Con carácter previo se publicarán íntegramente las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

4.3. Forma de presentación: Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo, se cursarán en el modelo oficial de instancia que se facilitará en:

- El Registro General del Ayuntamiento (C/ 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/Oferente de Empleo Público/Solicitudes y formularios).
- Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la página web municipal <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/>

4.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que las personas aspirantes

HASH DEL CERTIFICADO:  
0EED91B7398E1D086F5C427B4068C776C410CE  
1FAB8473288E21D2C8C8779EFC0FAD4A43A20AD

HORA DE FIRMA:  
12:21:22  
14/13/26

FECHA Y  
27/05/2019  
27/05/2019

PUESTO DE TRABAJO:  
E. TENIENTE DE ALCALDE  
E. P. SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:  
SUSANA SANCHEZ CAMPOS GUERRERO  
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC2BE74B0EFDCC4334C85

manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establecen en la Base 3ª.

Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Recibo de haber abonado los derechos de examen de 15,03 €, cuyo importe se hará efectivo mediante autoliquidación que se podrá descargar, abonar y presentar desde la propia página web municipal, apartado “Sede Electrónica”. Asimismo, el Departamento de Personal (C/ Adolfo Suarez, 5) y el Registro General (C/ Juan Carlos I, 42), pone 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 total o parcial del pago de las tasas 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 la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (BOCM núm. 278, de fecha 22 de noviembre de 2005), 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) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso, de conformidad con lo previsto en la Base 9ª.

## 5. Admisión de aspirantes

5.1. Relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución, contendrá la relación nominal de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión, así como la indicación de los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

5.2. La resolución provisional de personas aspirantes excluidas y causas que han motivado la exclusión se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, publicándose exclusivamente el anexo de personas excluidas y la causa de exclusión, e indicando los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

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

HASH DEL CERTIFICADO:  
0EED91B7398E3D86F5C42A7B4068BC776C410CE  
1FAB8H73288E21D2C3C8779EFC0FAA4A3A20AD

HORA DE FIRMA:  
12:21:22  
14/11/2019

FECHA Y  
27/06/2019  
27/06/2019

PUESTO DE TRABAJO:  
E. TENIENTE DE ALCALDE  
E. P. SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:  
SUSANA SANCHEZ CAMPOS GUERRERO  
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC2BE74B0EFDCC4334C85





## 6. Tribunal calificador

6.1. La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los Tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 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.

El tribunal calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Ha de contar en todo caso con:

**Presidente:** un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Boadilla del Monte u otra Administración Pública del Subgrupo C1 o superior.

**Secretario:** un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Boadilla del Monte del Subgrupo C1 o superior.

**Vocales:** tres funcionarios de carrera del Subgrupo C1 o superior, designados por la Concejalía competente.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se harán públicos junto con la aprobación de la lista de admitidos y excluidos.

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto. La composición del tribunal será predominantemente técnica y deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

6.2. Comisiones auxiliares y asesores. Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejase, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.3. Actuación y constitución del tribunal calificador. Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo

dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**Abstención y recusación.** Deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas 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 cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado tribunal .

6.5. Clasificación del tribunal calificador. El tribunal calificador se clasifica en la primera categoría de los reseñados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

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

7.1. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el Tablón de Anuncios y Edictos 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 uno nuevo, así como por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

7.2. En cualquier momento, los miembros del tribunal 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 cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por el tribunal. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considera único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a las sesiones a las que hayan sido convocados.



## B) Formación:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales y Universidades, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, directamente relacionados con las funciones de la categoría de la plaza convocada, que se acrediten mediante título, diploma o certificación que exprese la duración de los cursos, se valorarán en función de las horas de duración, a razón de:

- Hasta 20 horas: 0,15 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,30 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,5 puntos.
- De 101 a 150 horas: 0,8 puntos.
- Más de 150 horas: 1 puntos.

En los cursos en los que no se acredite el número de horas no serán valorados.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 79 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, para el acceso a los distintos Grupos de titulación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En ningún caso la puntuación por cursos de formación y perfeccionamiento podrá exceder de 4 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificado.

## C) Méritos académicos:

Se valorará con 1 punto, el estar en posesión de una titulación académica correspondiente a licenciado o graduado. En ningún caso la puntuación por el presente mérito podrá exceder de 1 punto.

## D) Haber superado exámenes en procesos selectivos de la misma o superior categoría:

Se valorará con 0,25 puntos, el haber superado exámenes en procesos en las Administraciones Públicas, para la misma o superior categoría a la convocada. En ningún caso la puntuación por el presente mérito podrá exceder de 1 punto.

## 10. Desarrollo de la fase de oposición

La fase de oposición, de carácter eliminatorio, estará integrada por dos ejercicios teórico-prácticos escritos:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas teóricas, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, que

versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo para su realización será de 45 minutos.

- Segundo ejercicio: 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 a las presentes bases. Cada supuesto estará desglosado en 20 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo para su realización será de 45 minutos.

Ambos cuestionarios incluirán cuatro preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación.

## 11. Calificación de la oposición.

11.1. La calificación del ejercicio se realizará del siguiente modo:

- Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. 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.
- Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. En la calificación del ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,5 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.

11.2. 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 de la fase concurso, para formular las alegaciones que estimen pertinentes.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y en tercer lugar a la mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

HASH DEL CERTIFICADO:  
0EED91B73989E1D886F5C427B4068C776C410CE  
1FAB8H73289BZ1D2C8C8779EFC0FADAA4A3A20AD

HORA DE FIRMA:  
12:21:22  
14:13:26

FECHA Y  
27/06/2019  
27/06/2019

PUESTO DE TRABAJO:  
E.1. TENIENTE DE ALCALDE  
E.P. SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:  
SUSANA SANCHEZ CAMPOS GUERRERO  
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC2BE74B0EFDCC4334C85

## 12. Finalización de la oposición

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, a través del Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, la relación de personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición por orden de puntuación.

Simultáneamente el Tribunal propondrá al Concejal de Personal la formalización del nombramiento como funcionarios en prácticas, de los candidatos que hubieran obtenido la calificación definitiva más elevada, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento como funcionario de carrera, el órgano convocante requerirá al órgano de selección, una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

## 13. Calificación definitiva y nombramiento como funcionario de carrera.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación de la Fase de Oposición y la correspondiente a la Fase de Concurso, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

$$(OP \times 0,55) + (CON \times 0,45)$$

Donde OP es la calificación obtenida en la Fase de Oposición y CON es la calificación obtenida en la Fase de Concurso.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el “Boletín Oficial del Estado” y en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y elevará dicha relación al Concejal de Personal a los efectos de formulación del correspondiente nombramiento como funcionario de carrera. Su número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

## 14. Presentación de documentos

Documentos exigibles: una vez concluido el proceso selectivo, cada persona aspirante propuesta (con carácter previo a su nombramiento e incorporación) quedará obligada a presentar en el Departamento de Personal, todos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 3ª. Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en la fase de oposición y en consecuencia la puntuación final del proceso selectivo.

Además, se aportarán los siguientes documentos:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a

efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 3ª de la presente convocatoria.

- b) Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso en la Base 3ª o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.
- c) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.
- d) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.
- e) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.

Plazo presentación documentos: el plazo de presentación de los documentos será como máximo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de los candidatos propuestos por el Tribunal, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Falta de presentación de documentos: si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reünere los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Nombramiento: concluido el proceso selectivo y aportados los documentos exigibles, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de los aspirantes propuestos, en el plazo máximo de seis meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente resolverá el nombramiento como funcionarios de carrera a las personas aspirantes seleccionadas, que se publicarán en el Boletín Oficial del Estado. 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 del Estado.

### 15. Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo a las personas aspirantes seleccionadas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

### 16. Impugnación.

Las bases, su Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## ANEXO I: TEMARIO

1. El Acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.
2. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.
3. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa.
4. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.
5. Procedimiento Administrativo Común (I): El ciudadano como administrado. La capacidad de obrar. Concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
6. Procedimiento Administrativo Común (II): Las relaciones interadministrativas. Principios generales. El deber de colaboración. Relaciones de cooperación y electrónicas entre las Administraciones Públicas.
7. Procedimiento Administrativo Común (III): Términos y plazos. Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.
8. Procedimiento Administrativo Común (IV): La obligación de resolver. El silencio administrativo.
9. Procedimiento Administrativo Común (V): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.
10. Procedimiento Administrativo Común (VI): Revisión de oficio. Recursos administrativos: Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
11. Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas.
12. Régimen Jurídico del Sector Público (II): La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios y procedimiento.
13. Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación de la Ley.
14. Contratos del Sector Público (II): Contratos del sector público, delimitación de los tipos contractuales.
15. Contratos del Sector Público (III): Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Órgano de contratación.
16. Contratos del Sector Público (IV): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
17. Contratos del Sector Público (V): Garantías exigibles en la contratación del sector público.
18. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas según el Estatuto Básico del Empleado Público.

19. Planificación de recursos humanos. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.
20. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.
21. Derechos retributivos de los empleados públicos. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.
22. Deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas de los funcionarios
23. Régimen disciplinario. Real Decreto 861/1986 de 25 abril, Régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local
24. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
25. VI Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte: Tiempo de trabajo. Vacaciones, licencias, permisos y excedencias. Condiciones económicas. Acción social. Responsabilidad del empleado público. Formación.
26. La 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.
27. Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Información y participación ciudadana según la Ley reguladora de las bases de régimen local.
28. Organización necesaria de los entes locales territoriales del Municipio. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno.
29. Órganos complementarios de los entes locales territoriales. Concejales-Delegados, Comisiones Informativas, Comisión Especial de Cuentas, Consejos Sectoriales, Órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios, Representantes del Alcalde en poblados y barriadas y las Juntas Municipales de Distrito.
30. Funcionamiento del Pleno. Sesiones. De los debates. De las votaciones. Del control y la fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno. De las actas. Funcionamiento de la Junta de Gobierno.
31. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las haciendas locales. Normas generales de los tributos.
32. Imposición y ordenación de los tributos locales: Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. El recurso contencioso administrativo.
33. Tasas: Hecho imponible. Sujetos pasivos.
34. Contribuciones especiales: Hecho imponible. Sujeto pasivo.
35. Precios públicos: Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro. Fijación.

36. El Impuesto sobre Bienes inmuebles: Naturaleza, hecho imponible y supuestos de no sujeción, exenciones, sujeto pasivo, base imponible, bonificaciones obligatorias, bonificaciones potestativas, devengo y período impositivo.
37. El Impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza y hecho imponible, supuestos de no sujeción, exenciones, sujetos pasivos, bonificaciones obligatorias y potestativas, período impositivo y devengo.
38. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza y hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, período impositivo y devengo.
39. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota y devengo.
40. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Naturaleza y hecho imponible, supuestos de no sujeción, exenciones, sujetos pasivos, base imponible y devengo.

HASH DEL CERTIFICADO:  
0EED91873989E3D886F5C427B4068B07760410CE  
1FAB8473289B21D283C8779EFC0FA0A49A20AD

HORA DE FIRMA:  
12:21:22  
14:13:26

FECHA Y  
27/05/2019  
27/05/2019

PUESTO DE TRABAJO:  
E.1-ALCALDE  
E.1-SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:  
SUSANA SANCHEZ CAMPOS GUERRERO  
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC2BE74B0EFDCC4334C85

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DOÑA.....  
con DNI ....., declaro poseer la capacidad funcional (psíquica y física)  
para el desempeño de las tareas habituales para el desempeño de las funciones de  
Auxiliar Administrativo.

En Boadilla del Monte, a..... de ..... de 20.....

Fdo.....

NOMBRE: SANCHEZ,CAMPOS GUERRERO  
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ  
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC2BE74B0EFDCC4334C85

PUESTO DE TRABAJO:  
E.1-AYUDANTE DE ALCALDE  
E.1-SECRETARIO GENERAL (TR)

FECHA Y  
27/05/2019  
27/05/2019

HORA DE FIRMA:  
12:21:22  
14:13:26

HASH DEL CERTIFICADO:  
0EED91B73989E1D086F5C42A7B40668C776C410CE  
1FAB8473289B21D23C8779EFC0FADAA43A20AD