

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

42

BOADILLA DEL MONTE

OFERTAS DE EMPLEO

Decreto de la Concejal Delegada de Personal, referente a la rectificación de las bases específicas y programa por los que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para proveer una plaza de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Boadilla del Monte en ejecución del proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal, al amparo de la habilitación efectuada por la ley 3/2017, de 27 de junio, de presupuestos generales del estado para el año 2017 y de conformidad con la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Considerando que por Decreto de la Concejal Delegada de Personal 4041/2018, de 9 de octubre, se estima parcialmente el recurso de reposición número 20661/2018 interpuesto contra la Base que regulaba el baremo de la fase de concurso relativa a la experiencia del Decreto de la Concejal Delegada de Personal 2362/2018, de 6 de junio, por el que se aprobaron las bases específicas para la convocatoria de cinco plazas de educador infantil, al haberse detectado un error en los porcentajes ponderados de cada uno de los factores considerados en la fase de concurso, debiendo ser subsanado respetando los límites cuantitativos que asignen a la fase de oposición 10 puntos y a la fase de concurso 8 puntos; considerando que las bases del referido proceso selectivo estaban redactadas en idénticos términos a las aprobadas por Decreto de la Concejal Delegada de Personal 3277/2018, de 9 de agosto, para la convocatoria de una plaza de Arquitecto Técnico; considerando el acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Boadilla del Monte; visto el informe favorable del jefe del Servicio de Personal, esta Tenencia de Alcaldía, en base a lo establecido en el artículo 21.1.h) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 41.14 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 37/2017, de 4 de enero, de delegación de competencias de la Alcaldía, ha resuelto:

Primero.—De conformidad con el acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Boadilla del Monte en base al recurso de reposición número 20661/2018 interpuesto contra el Decreto 2362/2018, de 6 de junio, por el que se aprobaron las bases del proceso selectivo extraordinario de consolidación de empleo temporal para la provisión de cinco plazas de personal laboral con categoría profesional de Educador Infantil, al haberse detectado un error en los porcentajes ponderados de cada uno de los factores considerados en la fase de concurso, dispongo la subsanación de las Bases 9.^a y 13.^a, quedando redactadas en el siguiente sentido:

Base 9.^a

«Baremo y calificación de la fase de concurso: La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 8 puntos. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase la experiencia profesional y la formación de las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

- A) Experiencia profesional: Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte como funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de arquitecto técnico: a razón de 0,3 puntos por cada año de servicio completo, al tratarse de un proceso de consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Arquitecto Técnico: a razón de 0,2 puntos por cada año de servicio completo.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 6 puntos. La experiencia profesional se acreditará mediante certificados expedidos por el Secretario de la Administración u órgano que, en su caso, ejerza legalmente dichas funciones, donde conste claramente la categoría profesional, la duración de los servicios y las funciones desempeñada o copia compulsada de decretos de nombramiento, contratos laborales. Asimismo se acompañará de un informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral solo se tomará en consideración si se presenta dentro del plazo fijado de presentación de instancias de la convocatoria.

Los contratos de trabajo o nombramientos en los que no figure la fecha de finalización de los mismos, si no se acompañan de la citada vida laboral, no se tendrán en cuenta a los efectos de computar la experiencia profesional.

- B) Formación: 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, 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: 0,2 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,3 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,4 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0,5 puntos.
- De 151 a 250 horas: 0,6 puntos.
- De 251 a 350 horas: 0,7 puntos.
- Más de 350 horas: 0,8 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 2 puntos.

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

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo».

Base 13.^a

«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.

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 aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al Concejal de Personal a los efectos de formulación de la correspondiente contratación como personal laboral fijo. Su número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas».

Segundo.—Aprobar el texto refundido de las bases relativas al proceso selectivo para la provisión de una plaza de arquitecto técnico con las modificaciones introducidas por el presente decreto, que se incorpora como Anexo a la presente resolución.

Tercero.—Acordar un nuevo plazo extraordinario de presentación de instancias para solicitar tomar parte en el referido proceso selectivo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, declarando válidas todas las solicitudes que se hayan presentado dentro del plazo anunciado en el “Boletín Oficial del Estado” número 237, de 1 de octubre de 2018.

Cuarto.—Disponer la publicación del anuncio correspondiente al presente Decreto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el Tablón de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

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.

Boadilla del Monte, a 13 de diciembre de 2018.—La Primera Teniente de Alcalde, Delegada de Coordinación, Servicios Sociales, Personal y Servicios Jurídicos, Susana Sánchez-Campos Guerrero.

ANEXO

TEXTO REFUNDIDO DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE, AL AMPARO DE LA HABILITACIÓN EFECTUADA POR LA LEY 3/2017, DE 27 DE JUNIO, DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA EL AÑO 2017 Y DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

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

1.1. Objeto y características. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal, de una plaza de funcionario en la categoría de Arquitecto Técnico, incluida en la oferta de empleo público del año 2018, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Arquitecto Técnico de la plantilla del Ayuntamiento de Boadilla del Monte

1.2. Funciones básicas a desarrollar:

- Supervisar las actividades del área.
- Supervisión de los contratos de obras y servicios del área.
- Supervisión y seguimiento de facturas.
- Redacción de Informes Técnicos en procedimientos de Licencias de obras mayores y menores, expedientes de licencias de primera ocupación, licencias de Parcelación-Agrupación, licencias de cala, de acto comunicado, vados, instrumentos de planeamiento (...) y en general de consultas urbanísticas a petición de otros departamentos Municipales.
- Inspecciones técnicas para la comprobación de obras en ejecución.
- Atención al público de consultas urbanísticas personalizadas por escrito y de forma telefónica. Se realizan funciones de asesoramiento a técnicos y administrados, en relación con la Normativa Municipal y los procedimientos administrativos a seguir en cada caso.
- Trámites requeridos para la devolución de avales presentados en los expedientes de obras, bien para garantizar la correcta gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Asesoramiento técnico a la Concejalía en materias urbanísticas.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas por sus superiores debido a razones de servicio.

1.3. 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 la plaza se registrará 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 142, de 15 de junio 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:

3.1. Generales para el puesto convocado:

- a) Tener nacionalidad española. También podrán participar en igualdad de condiciones que los españoles:
 - Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.
- d) Poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales a la plaza que se opta. Se presentará junto a la documentación para participar en el proceso, declaración responsable en la que se manifieste por el interesado su capacidad para el desempeño de las funciones de la categoría convocada, conforme al Anexo II.
- e) No haber sido separado del servicio en virtud de expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

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.

3.2. Requisitos específicos para personas con discapacidad acreditada: De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitación física o psíquica del candidato/a que no sean las derivadas a la propia incompatibilidad de éstas con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, serán considerados como personas discapacitadas aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes.

El personal discapacitado deberá acreditar dicha condición, así como la posibilidad de desempeñar las tareas y funciones del puesto de trabajo mediante las oportunas certificaciones de los órganos competentes de las Administraciones competentes.

Si algún aspirante tuviera la condición de discapacitado/a lo expresará en su solicitud a efectos de que el Tribunal adapte en su caso la duración y medios de las pruebas de la fase de oposición, y si superara el proceso lo acreditará con los certificados expedidos por las Administraciones competentes.

No obstante, si en la realización de las pruebas se suscitara dudas al Tribunal respecto de la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones habitualmente desarrolladas por los trabajadores del puesto al que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso y hasta tanto se emita el dictamen, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

4. Solicitudes

4.1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los 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 (calle Juan Carlos I, número 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 naturales 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 (calle Juan Carlos I, número 42).
- El Departamento de Personal (Avenida de Adolfo Suárez, número 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/>

4.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establecen en la Base 3.^a.

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 30,05 euros, 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 (calle Adolfo Suárez, número 5) y el Registro General (calle José Antonio, número 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 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) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales de Arquitecto Técnico, según el Anexo II.
 - d) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso, de conformidad con lo previsto en la Base 14.^a.

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 provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión.

Dicha resolución junto con la relación 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.

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

5.2. Reclamaciones y relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas: las personas aspirantes excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, 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 de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución con el listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas definitivas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión.

Dicha resolución junto con la relación definitiva de personas aspirantes excluidas y causas que han motivado la exclusión deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, determinándose el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.3. Orden de actuación de los aspirantes: será aquél que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para el año correspondiente al de la publicación de las presentes bases.

5.4. La publicación de la resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en dicho BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de los sucesivos anuncios, que se efectuará a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación del resto de publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, cuya dirección es: <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org>, (pestaña Tu Ayuntamiento/Oferta de Empleo Público/Solicitudes y formularios).

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 A2 o superior.
- Secretario: un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Boadilla del Monte del Subgrupo A2 o superior.
- Vocales: tres funcionarios de carrera del Subgrupo A2 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 los opositores 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. Los 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.

7.4. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

8. *Procedimiento de selección*

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de Concurso-Oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases de carácter sucesivo y eliminatorio:

- a) Concurso: La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Con carácter general serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional y la formación de los aspirantes.
- b) Oposición: La fase de oposición tendrá por objeto valorar tanto los conocimientos teóricos como prácticos sobre la materia y versará sobre el contenido del programa que se recoge como Anexo a estas bases. Esta fase estará integrada por un ejercicio teórico-práctico escrito.

9. *Fase de concurso*

9.1. La fase de concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo que se indica.

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

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

9.2. Baremo y calificación de la fase de concurso: La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 8 puntos. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase la experiencia profesional y la formación de las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Experiencia profesional: Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:
 - Servicios prestados en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte como funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Arquitecto Técnico: a razón de 0,3 puntos por cada año de servicio completo, al tratarse de un proceso de consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de Arquitecto Técnico: a razón de 0,2 puntos por cada año de servicio completo.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 6 puntos. La experiencia profesional se acreditará mediante certificados expedidos por el Secretario de la Administración u órgano que, en su caso, ejerza legalmente dichas funciones, donde conste claramente la categoría profesional, la duración de los servicios y las funciones desempeñada o copia compulsada de decretos de nombramiento, contratos laborales. Asimismo se acompañará de un informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral solo se tomará en consideración si se presenta dentro del plazo fijado de presentación de instancias de la convocatoria.

Los contratos de trabajo o nombramientos en los que no figure la fecha de finalización de los mismos, si no se acompañan de la citada vida laboral, no se tendrán en cuenta a los efectos de computar la experiencia profesional.

- b) Formación: 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, 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: 0,2 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0,5 puntos.
- De 151 a 250 horas: 0,6 puntos.
- De 251 a 350 horas: 0,7 puntos.
- Más de 350 horas: 0,8 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 2 puntos.

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

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

10. *Desarrollo de la fase de oposición*

La prueba a superar en la fase de oposición será la siguiente, de carácter eliminatorio:

10.1. Ejercicio teórico-práctico. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir por el aspirante entre dos 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 una de ellas la correcta. El tiempo para su realización será de 60 minutos.

11. *Calificación de la oposición*

11.1. Ejercicio teórico-práctico: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco 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. 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 caso de persistir el empate se estará a la mayor puntuación en el apartado de formación.

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 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, del candidato que hubiera 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 renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

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.

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 aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al Concejal de Personal a los efectos de formulación de la correspondiente contratación como personal laboral fijo. 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 3.^a 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 3.^a de la presente convocatoria.
- b) Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso en la Base 3.^a 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 naturales 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 reuniere los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado como funcionario de carrera 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 del aspirante propuesto, 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, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento como funcionario de carrera, que se publicarán en el “Boletín Oficial del Estado”. La toma de posesión del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

El aspirante que no materialice su nombramiento en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

15. *Adjudicación de destinos*

La adjudicación de puestos de trabajo al funcionario de carrera 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. *Formación de lista de espera para contrataciones de de funcionarios interinos*

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionario interino, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en la respectiva convocatoria singular, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En todo caso tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra a la que se refiere la base 5.3.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La lista de espera resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

17. *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 COMÚN

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

2. El Gobierno y la Administración en la Constitución. La Ley 50/97 de 27 de noviembre del Gobierno. Órganos Centrales y órganos Territoriales.

3. La Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Madrid: origen, características, instituciones de gobierno.

4. Competencias de la Comunidad de Madrid. Clases. En especial las relativas a la Administración Local. Relaciones entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

5. La organización administrativa del Ayuntamiento de Boadilla del Monte: Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.

6. El personal al Servicio de la Administración Local: adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Derechos y Deberes. Régimen disciplinario.

7. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Términos y plazos. Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

8. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución. Revisión de oficio. Recursos administrativos: Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

9. Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios y procedimiento.

10. Régimen Jurídico del Sector Público (II): La Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.

11. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen disciplinario. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades.

12. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de Derecho Público e Ingresos de Derecho Privado: especial referencia a las Tasas, Contribuciones especiales y Precios Públicos.

TEMARIO ESPECÍFICO

13. Contrato de obras y contrato de concesión de obras en la Ley de Contratos del Sector Público.

14. Contratos de concesión de servicios, contratos de suministro, contratos de servicio y contratación mixta en la Ley de Contratos del Sector Público.

15. Inspección urbanística en la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid.

16. Protección de la legalidad urbanística en la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid.

17. Infracciones urbanísticas y su sanción en la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid.

18. Ámbito de aplicación y los proyectos y ejecución de las obras en Ley 2/1999 de 17 de marzo de Medidas para Calidad de la Edificación de la Comunidad Autónoma de Madrid.

19. El estudio de seguridad y salud y el estudio básico de seguridad y salud.

20. El coordinador en materia de seguridad y salud, en la fase de elaboración de proyecto y durante la ejecución de la obra.

21. Objeto, ámbito de aplicación y exigencias técnicas y administrativas de la edificación en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación.

22. Objeto, ámbito de aplicación y contenido del proyecto, según la Parte I del Código Técnico de la Edificación aprobado por Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo y modificado de acuerdo a la Ley 8/2013 de 26 de junio.

23. Características de las escaleras según el documento Básico de Utilización y Accesibilidad 1 (DB SUA 1) del Código Técnico de Edificación de acuerdo a la modificación aprobada por Real Decreto 173/2010 de 19 de febrero.

24. Características de las rampas según el documento Básico de Utilización y Accesibilidad 1 (DB SUA 1) del Código Técnico de Edificación de acuerdo a la modificación aprobada por Real Decreto 173/2010 de 19 de febrero.

25. Protección de caídas según documento Básico de Utilización y Accesibilidad 1 (DB SUA 1) del Código Técnico de Edificación de acuerdo a la modificación aprobada por Real Decreto 173/2010 de 19 de febrero.

26. Documento Básico de Utilización y Accesibilidad 9. (DB SUA 9) del Código Técnico de Edificación de acuerdo a la modificación aprobada por Real Decreto 173/2010 de 19 de febrero.

27. Documento Básico de Seguridad Contra Incendios 5 (DB SI 5) del Código Técnico de Edificación de acuerdo al Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo.
28. Regulación de la accesibilidad en edificios de uso público en la Comunidad de Madrid.
29. Regulación de la accesibilidad en edificios de uso privado en la Comunidad de Madrid.
30. Decreto 13/2007, de 15 de marzo por el que se aprueba el Reglamento Técnico de Desarrollo en Materia de Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas: Accesibilidad a edificios de uso público y privado.
31. Título I consideraciones generales y régimen jurídico y Título II consideraciones particulares de determinadas obras y actuaciones particulares, de la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas de Obra y Apertura de Establecimientos para el Ejercicio de Actividades Económicas, de Boadilla del Monte.
32. Procedimiento ordinario obras por autorización previa en la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas de Obra y Apertura de Establecimientos para el Ejercicio de Actividades Económicas de Boadilla del Monte.
33. Procedimientos conjuntos en la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas de Obra y Apertura de Establecimientos para el Ejercicio de Actividades Económicas, de Boadilla del Monte.
34. Procedimiento ordinario obras por declaración responsable en la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas de Obra y Apertura de Establecimientos para el Ejercicio de Actividades Económicas, de Boadilla del Monte.
35. Procedimiento obra terminada por autorización previa en la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas de Obra y Apertura de Establecimientos para el Ejercicio de Actividades Económicas, de Boadilla del Monte.
36. Volantes de replanteo, zócalos y altura en la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas de Obra y Apertura de Establecimientos para el Ejercicio de Actividades Económicas, de Boadilla del Monte.
37. Consultas urbanísticas Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas de Obra y Apertura de Establecimientos para el Ejercicio de Actividades Económicas, de Boadilla del Monte.
38. Cédula urbanística Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas de Obra y Apertura de Establecimientos para el Ejercicio de Actividades Económicas, de Boadilla del Monte.
39. Ordenanza municipal reguladora de la instalación de terrazas de uso público, de Boadilla del Monte.
40. Régimen de las situaciones preexistentes en el PGOU de Boadilla del Monte.
41. Régimen general de las licencias urbanísticas en el PGOU de Boadilla del Monte.
42. Tipos de obra de edificación según el PGOU de Boadilla del Monte. Alcance y características de las obras menores en el PGOU de Boadilla del Monte.
43. Normas generales de los usos residenciales del PGOU de Boadilla del Monte.
44. Normas generales de los usos industriales del PGOU de Boadilla del Monte.
45. Normas generales de los usos de servicios comerciales del PGOU de Boadilla del Monte.
46. Normas generales de los usos de servicios terciarios del PGOU de Boadilla del Monte.
47. Normas generales de los usos de servicios de equipamiento dotacional del PGOU de Boadilla del Monte.
48. Normas generales de los usos de servicios de equipamiento comercial del PGOU de Boadilla del Monte.
49. Normas generales de los usos urbanísticos del PGOU de Boadilla del Monte.
50. Protección del paisaje natural en el Plan General de Boadilla del Monte.
51. Protección en el paisaje urbano respecto de los anuncios y carteles en el Plan General de Boadilla del Monte.
52. Protección en el paisaje urbano respecto de los cerramientos de terrazas y solárium de uso privado en el Plan General de Boadilla del Monte.
53. Ordenanzas particulares del suelo urbano del PGOU de Boadilla del Monte.
54. Regulación de la vivienda unifamiliar en el PGOU de Boadilla del Monte.
55. Regulación de la vivienda multifamiliar en el PGOU de Boadilla del Monte.
56. Edificios industriales y comerciales en el PGOU de Boadilla del Monte.
57. Edificaciones auxiliares en el PGOU de Boadilla del Monte.

58. Cerramientos de parcela y movimientos de tierra en el PGOU de Boadilla del Monte.

59. Ordenanzas particulares del anexo 2 del volumen de normas urbanísticas del PGOU de Boadilla del Monte.

60. Callejero municipal. Áreas Homogéneas en el PGOU de Boadilla del Monte.

(02/41.297/18)

