

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**29****BOADILLA DEL MONTE**

## OFERTAS DE EMPLEO

Decreto 3302/2018, por el que se aprueban las bases específicas que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de técnico de gestión 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, seis plazas de Técnico de Gestión, de las cuales, dos se preveían 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 2 de julio de 2018; 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 independiente, dos plazas de Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Técnico de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, 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 dos plazas de Técnico de Gestión.

Tercero.—El importe de la tasa por derechos de examen es de 30,05 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 naturales 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.—Boadilla del Monte, a 9 de agosto de 2018; debiendo tomarse razón por la Secretaría General.

**BASES ESPECÍFICAS Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ  
LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER,  
MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA INDEPENDIENTE, PLAZAS  
DE TÉCNICO DE GESTIÓN  
DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE**

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 promoción interna independiente, de dos plazas de Técnico de Gestión, incluidas en la oferta de empleo público del año 2018.

1.2 Características de las plazas: Las plazas convocadas corresponden al Grupo A Subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Técnico de Gestión de la plantilla del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

1.3 Funciones básicas:

- Responsable de los expedientes que le sean encomendados por el superior jerárquico de la unidad de adscripción relativos a preparación de textos legales, estudios, inspección, ejecución, control, seguimiento y supervisión de nivel técnico medio.
- Tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos propios de su área funcional.
- Elaboración de informes.
- Control y seguimiento de la implantación y mejora de los procedimientos del Área.
- 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 Concejala 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 Administrativo 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 Administrativo 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 dicha categoría 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 Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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.

#### 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 este 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 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 (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/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 las personas 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 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 30,05 €, 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 278, de fecha 22 de noviembre de 2005), se aplicará una reducción sobre las tarifas del 50 por 100 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 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 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.

5.3. 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. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. 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.

5.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, Decreto declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución, contendrá la relación nominal de personas aspirantes definitivamente 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. Igualmente y a propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en el citado Decreto, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse.

Dicha resolución 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, 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, determinándose el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.5. Orden de actuación de las personas 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.

5.6. 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 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.

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, de carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar tanto los conocimientos prácticos, como los conocimientos teóricos sobre la materia de los aspirantes y versará sobre el contenido del programa que se recoge como Anexo a estas bases.

#### 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 10 puntos. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase la experiencia profesional, la formación, méritos académicos y el haber superado exámenes en procesos selectivos de la misma o superior categoría de las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

- A) Experiencia profesional: Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo: Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte y en otras Administraciones Públicas en la categoría de Técnico de Gestión y/o Administrativo, se valorarán a razón de 0,50 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 4 puntos. Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el Departamento de Personal. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso.

- 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 punto.

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 refundi-

do 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 un ejercicio único teórico-práctico escrito que contendrá las siguientes partes:

- Primera parte: 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.
- Segunda parte: 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.

#### 11. *Calificación de la oposición*

11.1. La calificación de las dos partes del ejercicio se realizará del siguiente modo:

- Primera parte: 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.
- Segunda parte: 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.



#### 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 podrá requerir del órgano de selección, 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 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 reuniera 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. Régimen Jurídico del Sector Público (III): La Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.
14. Contratos del Sector Público (I): Disposiciones generales. Partes en el contrato.
15. Contratos del Sector Público (II): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
16. Contratos del Sector Público (III): Órganos competentes. Capacidad para contratar: Prohibiciones, clasificación y registro de empresas.
17. Contratos del Sector Público (IV): Garantías exigibles en la contratación del sector público. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Ejecución de los contratos.
18. Contratos del Sector Público (V): Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
19. Contratos del Sector Público (VI). Contrato de obras.
20. Contratos del Sector Público (VII). Contrato de suministro
21. Contratos del Sector Público (VIII). Contrato de servicios.
22. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico. Planificación de recursos humanos. Los Planes de Ordenación de Recursos Humanos.
23. La Oferta de Empleo Público. Los procesos selectivos en la Administración Pública. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
24. Situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen disciplinario.
25. La carrera administrativa. La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño.
26. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
27. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
28. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.
29. El VI Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
30. 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.
31. El municipio: Concepto doctrinal y legal. Creación, modificación extinción. Población. Padrón municipal.
32. El sistema electoral local: La elección de los Concejales: Organización y procedimiento electoral.
33. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I): El Pleno: Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios.
34. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (II): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.
35. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
36. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Disposiciones generales. Del Municipio. Funcionamiento de los órganos necesarios de los Entes locales territoriales. De la organización complementaria de los Entes Locales Territoriales. Procedimiento y Régimen Jurídico.
37. Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local: Relaciones de control y de conflicto. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades Au-

tónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

38. La Potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Impugnación.

39. Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación de los bienes. El patrimonio de las entidades locales. Conservación y tutela de los bienes. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación.

40. Transparencia y acceso a la información pública. Ámbito de aplicación. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.

41. El servicio público local (I). Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades.

42. El servicio público local (II). Modalidades de gestión indirecta. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.

43. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

44. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ámbito de aplicación. Recursos de las entidades locales. Normas generales de los tributos. Imposición y ordenación de los tributos locales.

45. La gestión tributaria en la Administración Local: Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias.

46. Imposición y ordenación de los tributos locales: Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. El Recurso de Reposición Tributario y la Reclamación Económico-Administrativa en el ámbito local.

47. Ingresos locales no impositivos: Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público.

48. El régimen jurídico de las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Las tarifas de los servicios públicos.

49. Elementos de los impuestos: el hecho imponible, el sujeto pasivo. El domicilio fiscal, la base imponible, el tipo de gravamen, la cuota tributaria.

50. El Impuesto sobre Bienes inmuebles: Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo y período impositivo. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Boadilla del Monte.

51. El Impuesto sobre Actividades Económicas: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Tarifas y cuota. Período impositivo y devengo. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Boadilla del Monte.

52. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Deuda Tributaria. Devengo y período impositivo. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Boadilla del Monte.

53. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Período impositivo y devengo. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Boadilla del Monte.

54. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota y tipo de gravamen. Devengo. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Boadilla del Monte.

55. El Presupuesto de las entidades locales (I): Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local.

56. El Presupuesto de las entidades locales (II): Ejecución y liquidación. Contabilidad. Control y fiscalización.

57. El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de créditos, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación.

58. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes locales.



59. Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las Entidades locales: Control de legalidad, control financiero y control de eficacia.

60. Controles externos de la actividad de las Entidades locales. Censura de cuentas: el Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

Boadilla del Monte, a 9 de agosto de 2018.—La primera teniente de alcalde, delegada de Coordinación, Servicios Sociales, Personal y Servicios Jurídicos, Susana Sánchez-Campos Guerrero.

(02/27.550/18)

