

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

51

#### BOADILLA DEL MONTE

##### OFERTAS DE EMPLEO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público que por decreto del segundo teniente de alcalde-delegado de Coordinación, Personal, Régimen Interior y Compras, de fecha 3 de diciembre de 2019, se ha adoptado acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«1.º Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para proveer, mediante turno libre, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su disposición transitoria tercera, y que figuran como Anexo I a la presente resolución.

2.º Convocar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público 2019, el procedimiento de selección para proveer, mediante turno libre, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1).

3.º El importe de la tasa por derechos de examen es de 30,05 euros, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 278, de fecha 22 de noviembre de 2005).

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

5.º Publicar las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como en el tablón de edictos y anuncios digital, y en su página web municipal (<http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org>)».

##### ANEXO I

#### BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, A UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

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

1.1. Objeto de la convocatoria: el objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2019.

1.2. Características de la plaza: la plaza convocada corresponden al Grupo A, Subgrupo A1, 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 Superior, de la plantilla del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

##### 1.3. Funciones básicas:

- Asesoramiento jurídico a la Concejalía-Delegada en todas aquellas materias relacionadas con el Área o Unidad.
- Asesoramiento jurídico al ciudadano sobre los expedientes gestionados.

- Responsable de los expedientes correspondientes a la unidad de adscripción relativos a preparación de textos legales, estudio, inspección, ejecución, control, seguimiento, supervisión y resolución de nivel técnico superior.
- Gestión, estudio y elaboración de informes jurídicos y propuesta de carácter administrativo de nivel superior de los procedimientos administrativos y expedientes propios de su área funcional.
- Elaboración de informes jurídicos y propuesta de resolución.
- Análisis, implantación y mejora de los procedimientos propios del Área o Unidad.

En general cualesquiera otras tareas propias o afines a la categoría del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas.

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, de conformidad con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

## 2. Normas generales

La convocatoria de la plaza 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); las Bases Generales de Selección del Personal Funcionario aprobadas por Decreto de la Concejal Delegada de Personal de 23 de mayo de 2018, y por lo dispuesto en la presente convocatoria, y resto de normativa de aplicación.

## 3. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener durante todo el proceso selectivo y 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, en virtud de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, 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, los siguientes:
  - 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 Constitucio-

nales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Titulación: estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho o Licenciado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, o Grado correspondiente. 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.

#### 4. *Solicitudes*

4.1. Lugar de presentación: las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Presidente de la Corporación, en el Registro General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

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 en la base 3.<sup>a</sup>, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Plazo de presentación: el plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubiesen publicado íntegramente, con carácter previo, las presentes bases.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

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: 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: conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, el importe de la tasa será de 30,05 euros, que se hará efectivo mediante autoliquidación, a través de la página web municipal, apartado “Sede Electrónica”. Asimismo, el Departamento de Personal, sito en la calle Adolfo Suarez, número 5, y el Registro General sito en la calle Juan Carlos I, número 42, pondrá a disposición de los participantes una copia de la referida documentación.

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

De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha Tasa se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por 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 9.<sup>a</sup>.

#### 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 declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos y anuncios digital del Ayuntamiento, contendrá, como Anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente con su correspondiente identificación, con indicación de las causas de inadmisión, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas provisionales certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas mediante su exposición en el tablón de edictos y anuncios digital.

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

5.2. Reclamaciones: 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 único e improrrogable 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.

Los errores en la consignación de los datos personales podrán rectificarse de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

En caso de no existir reclamación alguna, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

5.3. Relación definitiva de admitidos y excluidos: transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos y anuncios digital del Ayuntamiento, contendrá, como Anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos definitivamente con su correspondiente identificación, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas definitivas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas mediante su exposición en el tablón de edictos y anuncios digital.

Igualmente, y a propuesta del Tribunal calificador, se indicará en la citada resolución la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse.

5.4. 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.

5.5. 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 Diario Oficial de los sucesivos anuncios, que se efectuará a través del tablón de edictos y anuncios digital del Ayuntamiento, el cual, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la LPACAP, se fija como medio de comunicación del resto de publicaciones que se deriven de los actos integrantes del presente procedimiento selectivo.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella, así como de las actuaciones del Tribunal calificador, en la Página Web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, en la siguiente dirección: <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org> – Pestaña Tu Ayuntamiento/Ofer- ta 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 órganos de selección, se encuentran contenidas en el artículo 60 del TREBEP y en el artículo 11 del RGI.

El Tribunal calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros

suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, Secretario, con voz y sin voto, y un mínimo de tres Vocales, designados por la Concejalía competente.

La composición del tribunal será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para la categoría convocada. Asimismo, no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y en su composición tenderán a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP.

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

La designación de los miembros que componen el Tribunal calificador se hará pública junto con la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, e incluirá la de sus respectivos miembros suplentes.

Comisiones auxiliares y asesores: cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal calificador, 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.

Por razón de la especialidad del proceso o las dificultades técnicas que se requieran, el Tribunal calificador, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/ especialistas, con voz y sin voto, 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 calificador.

6.2. 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, en todo caso, la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, por lo que los suplentes podrán intervenir únicamente en el caso de ausencias justificadas de los titulares.

Las decisiones del Tribunal calificador se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una segunda vez. De persistir el empate, dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, ejerciendo el voto en último lugar el Presidente.

Las resoluciones del Tribunal calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que las mismas puedan ser impugnadas en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo, o proceda, en su caso, a la revisión de oficio de sus actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

El Tribunal calificador 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 calificador, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 de la LRJSP. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del 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 de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.3. 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, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## 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 edictos y anuncios digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un ejercicio nuevo. Podrá utilizarse cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

7.2. En cualquier momento del procedimiento de selección, 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 convocadas 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, circunstancias que 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:

- 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. Serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional, la formación de los aspirantes, los méritos académicos y el haber superado exámenes en procesos selectivos de la misma categoría profesional.
- b) Oposición: la fase de oposición, de carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versará sobre el contenido del Temario que se recoge como Anexo I a estas bases.

## 9. Desarrollo de la 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 las presentes bases.

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

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite para su consideración 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. Serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que a tal efecto se indica:

- A) Experiencia profesional: se valorarán los servicios prestados en las Administraciones públicas en la categoría de Técnico de Administración General, a razón de 0,50 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses. Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente, en el que se deberán hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional, con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación de los mismos. Este extremo podrá ser comprobado a tal efecto por el Departamento de Personal. En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 4 puntos.
- B) Formación: únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de expertos que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, 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 y que se acrediten mediante título, diploma o certificación que exprese la duración de los cursos, en función de las horas de duración, a razón de:

- Hasta 20 horas: 0,15 puntos por curso.
- De 21 a 50 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 51 a 100 horas: 0,50 puntos por curso.
- De 101 a 150 horas: 0,60 puntos por curso.
- De 151 a 300 horas: 0,80 puntos por curso.
- Más de 301 horas: 1 punto por curso.

En los estudios universitarios la equivalencia será de 10 horas por cada crédito reconocido en la titulación, salvo que de la documentación presentada por el opositor se constate otro tipo de equivalencia aplicable.

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

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas. En ningún caso la puntuación por cursos de formación y perfeccionamiento podrá exceder de 4 puntos.

- C) Méritos académicos: se valorará con 1 punto el estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la presente convocatoria (máster o postgrados). En este apartado no se valorarán los Títulos de Experto Universitario. En ningún caso la puntuación por el presente mérito podrá exceder de 1 punto.
- D) Haber superado exámenes en procesos selectivos de la misma categoría: se valorará con 0,25 puntos el haber superado exámenes en procesos en las Administraciones públicas para la misma 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 constará de los siguientes ejercicios, cada uno de ellos de carácter eliminatorio:

- Primer ejercicio (teórico): consistirá en exponer oralmente, en sesión pública ante el Tribunal calificador, cinco temas extraídos al azar del Temario que figura como Anexo I a las presentes bases, durante un tiempo máximo de una hora. El primer tema deberá ser extraído del apartado “Materias Comunes” y los cuatro restantes extraídos del apartado “Materias Específicas”, de la siguiente forma: un tema extraído de los grupos I y II, Derecho Administrativo y Contencioso-Administrativo, respectivamente; un tema extraído del grupo III, contratos del Sector Público; un tema extraído de los grupos IV y V, Derecho Local y Derecho Urbanístico, respectivamente, y un tema extraído de los grupos VI y VII, Recursos Humanos y Derecho Financiero y Tributario, respectivamente.

Los aspirantes dispondrán de 12 minutos para la exposición de cada uno de los temas extraídos. Asimismo, dispondrán de 15 minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de textos o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guion que, en su caso, hayan elaborado durante el referido tiempo de preparación.

Una vez desarrollado el primer tema o transcurridos diez minutos de la exposición, el Tribunal calificador podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Finalizada la intervención, el Tribunal calificador podrá, si lo estima oportuno, dialogar con el opositor durante el tiempo máximo de quince minutos sobre los temas que haya desarrollado.

En este ejercicio se valorará la amplitud y comprensión de conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral.

- Segundo ejercicio (práctico): consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos de carácter práctico a elegir por el aspirante entre cuatro propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias específicas del temario que figura como Anexo I a las presentes bases. En este ejercicio se valorarán aspectos como la ca-

pacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas y media. En la realización del mismo los aspirantes podrán venir provistos de textos legales y documentación técnica no comentados ni que contengan anotaciones. El Tribunal podrá retirar aquellos textos que no se ajusten a estas indicaciones.

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

11.1. Cada ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para superarla.

11.2. La calificación de cada uno de los dos ejercicios se realizará del siguiente modo:

- Primer ejercicio (teórico): se calificará por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre 0 y 10 puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones, entre 0 y 10 puntos, como temas expuestos. Será necesario para superar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número total de temas expuestos.

Cuando en las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota medio superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

- Segundo ejercicio (práctico): se calificará por cada miembro del Tribunal con dos notas, una por cada supuesto, entre 0 y 10 puntos. Posteriormente se sumará las puntuaciones obtenidas en cada supuesto práctico y se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre 0 y 10 puntos, una para cada uno de los supuestos. Será preciso para superar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de las calificaciones parciales. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre dos la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico. Cuando en las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota medio superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones finales obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición.

11.3. 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 obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empadados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

**12. 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.

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 se conceptúa como la calificación obtenida en la fase de oposición y CON, la calificación obtenida en la fase de concurso.

Una vez efectuada la calificación definitiva, el Tribunal calificador publicará en el “Boletín Oficial del Estado” y en el tablón de edictos y anuncios 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 formular el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera a los aspirantes que hubieran obtenido la calificación definitiva más elevada.

**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.<sup>a</sup>. Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en la fase de oposición ni 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.<sup>a</sup> de la presente convocatoria.
- b) Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso en la base 3.<sup>a</sup>, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar además, certificación académica compresiva 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, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Pùblicas, y demás normativa de aplicación, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.
- e) Certificado médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría. En el caso de personas aspirantes

con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.

Plazo presentación documentos: el plazo de presentación de los documentos será como máximo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de los candidatos propuestos por el Tribunal en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Falta de presentación de documentos: si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reuniere 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: transcurrido el plazo de presentación de documentos y aportados por los aspirantes los declarados exigibles por la convocatoria se procederá, por el órgano competente, de conformidad con la propuesta efectuada por el Tribunal calificador, a resolver el proceso selectivo y a efectuar el nombramiento de las personas aspirantes seleccionadas, en el plazo máximo de seis meses a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La resolución del proceso selectivo tendrá carácter vinculante sin que, en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

#### 15. *Adjudicación de destinos. Listas de espera*

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, 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. Se entenderá como “nivel mínimo suficiente” el haber superado, al menos, un ejercicio de la fase de oposición.

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 5.4.

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. En el caso de que una “Lista de Espera” generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

#### 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****Materias comunes**

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. La protección de los derechos fundamentales.
2. El Estado en la Constitución: el Estado social y democrático de Derecho. El Estado Español como Estado compuesto. La reforma constitucional.
3. Derecho Constitucional: el bloque de constitucionalidad. Valores superiores y principios constitucionales. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación política. La participación política.
4. La Organización Territorial del Estado (I): principios generales. Las Comunidades Autónomas. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, competencias concurrentes, competencias diferidas y competencias residuales. Control del Estado sobre las Comunidades Autónomas.
5. La Organización Territorial del Estado (II): la Administración Local. La Administración Institucional. Los organismos públicos locales. Los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales locales. Las sociedades mercantiles y las fundaciones públicas.
6. La Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid (I): características generales. Estructura y reformas.
7. La Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid (II): la Asamblea de Madrid. Composición. Órganos de gobierno. Funcionamiento. Funciones.
8. La Administración Pública y el Derecho Administrativo. El principio de legalidad. El Derecho Administrativo y su relación con el resto del Ordenamiento Jurídico. Las fuentes del Derecho Administrativo.
9. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos. Los órganos colegiados. La potestad organizativa: creación, modificación y supresión de órganos. Principios de la organización administrativa.
10. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. El Derecho Subjetivo. Interés legítimo.
11. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Órganos necesarios y complementarios. Las competencias y funcionamiento de las Entidades Locales. Composición y funcionamiento de los órganos colegiados.
12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
13. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (I): el personal al servicio de la función pública.
14. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (II): la carrera administrativa.
15. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales: recursos de los municipios.
16. El Presupuesto Municipal. El gasto público.
17. La Unión Europea. Origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.
18. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho Derivado. Las Directivas y reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros.

**Materias específicas****Grupo I***Derecho Administrativo*

1. Administración Pública. Actividad administrativa y actividad política. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad. El Derecho Administrativo: concepto y contenido.

2. Las fuentes del Derecho Administrativo (I): concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. La Ley: tipos de leyes. Reserva de ley. Leyes estatales: leyes orgánicas, leyes básicas, leyes marco, leyes de transferencia y delegación y leyes de armonización.

3. Las fuentes del Derecho Administrativo (II): los Estatutos de Autonomía. Las leyes de las Comunidades Autónomas. Las fuentes del Derecho Administrativo (III): disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decretos-Leyes y Decretos Legislativos.

4. Las fuentes del Derecho Administrativo (III): el reglamento: concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones con carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. Límites a la potestad reglamentaria. El control de los reglamentos.

5. Las fuentes del Derecho Administrativo (IV): la costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los tratados internacionales: su valor en el Derecho interno. Jurisprudencia y Doctrina.

6. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.

7. Los sujetos del Derecho Administrativo. Concepto y clasificación. El Estado y la Administración Pública. Régimen en nuestro Derecho Positivo. El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Derechos del ciudadano frente a la Administración. La potestad discrecional de la Administración.

8. Principios de la organización administrativa. La competencia: naturaleza, criterios de delimitación y técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos. Los órganos colegiados. La potestad organizativa de la organización: creación, modificación y supresión de órganos.

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

10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): el Acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.

11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): eficacia de los actos administrativos. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación. La aprobación de otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): nulidad y anulabilidad. Conversión, conservación y convalidación.

13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): garantías del procedimiento. Iniciación: presentación, subsanación y mejora de las solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

14. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): la ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. La intervención de los interesados. Pruebas e informes.

15. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VII): finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Falta de resolución expresa: el silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada.

16. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VIII): ejecución de los actos administrativos. La ejecución forzosa.

17. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IX): la revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

18. El funcionamiento electrónico del Sector Público. La sede electrónica. Portal de Internet. La actuación administrativa automatizada.

19. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): estructura. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Los órganos colegiados: composición y funcionamiento. Las relaciones entre órganos administrativos: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación. Avocación. Encomienda de gestión. Delegación de firma. Suplencia.

20. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): la potestad sancionadora; procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.

21. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III): la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de responsabilidad patrimonial.

22. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (IV): funcionamiento electrónico del Sector Público. Los convenios. Las relaciones interadministrativas.

## Grupo II

### *Contencioso-Administrativo*

23. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

24. El recurso contencioso-administrativo (I): procedimiento en primera y única instancia. Procedimiento abreviado.

25. El recurso contencioso-administrativo (II): recursos contra providencias, autos y sentencias. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

## Grupo III

### *Contratos del sector público*

26. Contratos del Sector Público (I): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Disposiciones generales. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario.

27. Contratos del Sector Público (II): capacidad y solvencia. Prohibiciones para contratar. Clasificación y Registro de Empresas.

28. Contratos del Sector Público (III): objeto de los contratos. Precio, presupuesto base de licitación y valor estimado. La revisión de precios.

29. Contratos del Sector Público (III): garantías exigibles en la contratación del Sector Público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos.

30. Contratos del Sector Público (IV): ejecución y modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

31. Contratos del Sector Público (V): el contrato de obras.

32. Contratos del Sector Público (VI): el contrato de suministro.

33. Contratos del Sector Público (VII): el contrato de servicios.

## Grupo IV

### *Derecho Local*

34. El régimen local español: evolución histórica. El principio de autonomía local. Los principios de proporcionalidad y de subsidiariedad. La Carta Europea de Autonomía Local.

35. La legislación estatal sobre régimen local. Legislación básica y legislación complementaria.

36. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico

Municipal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte: potestad de auto-organización y relación con los reglamentos estatales de desarrollo de régimen local. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.

37. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. El municipio: Concepto y elementos. Creación, modificación y extinción. El término municipal. Alteraciones del término municipal.

38. La población municipal. El padrón municipal. El estatuto de los vecinos: derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana.

39. Los municipios de gran población: ámbito territorial. Organización. Especial referencia a la Junta de Gobierno Local.

40. La Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. El sistema electoral local: La elección de los Concejales: organización y procedimiento electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

41. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I): el Pleno: Composición y funciones.

42. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (II): la Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno.

43. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (III): el Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. Los órganos complementarios.

44. 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.

45. 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.

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

47. Bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación de los bienes. El patrimonio de las entidades locales. El dominio público local. Bienes Comunales. Bienes Patrimoniales.

48. El patrimonio de las entidades locales: prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Conservación y tutela de los bienes. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación.

49. La intervención de los entes locales en la actividad privada. Límites. Medios de intervención. Las licencias, autorizaciones y permisos. Caducidad y revocación. La acción de fomento.

50. La actividad de policía o limitación: manifestaciones más importantes. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. La actividad de fomento y sus principales manifestaciones.

51. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de libre competencia y régimen de monopolio. Procedimiento de municipalización.

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

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

54. Transparencia y acceso a la información pública. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.

## Grupo V

*Derecho Urbanístico*

55. Evolución histórica del urbanismo. Distribución de competencias en materia de ordenación territorial y urbanismo entre las Administraciones territoriales. Órganos competentes. La doctrina del Tribunal Constitucional. Ámbito normativo: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, y el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

56. Criterios generales de valoración del suelo. Ámbito de aplicación. Valoración en el suelo rural y suelo urbanizado. Régimen de indemnizaciones. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. El deber de conservación. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

57. El planeamiento urbanístico: concepto y valor normativo. Clases. La ordenación del territorio en la Comunidad de Madrid. Planeamiento general y planeamiento Urbanístico de desarrollo. Procedimiento de formación y aprobación de los Planes Urbanísticos: Procedimientos de aprobación. Órganos competentes. Efectos de la aprobación de los planes. Vigencia. Modificación y revisión.

58. Ejecución del planeamiento urbanístico. Distribución equitativa de beneficios y cargas. Sistemas de ejecución del planeamiento.

59. Intervención en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Procedimientos de tramitación. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El patrimonio público de suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

60. Disciplina urbanística: justificación y ejercicio. La protección de la legalidad urbanística. Obras, construcciones y usos sin licencia. Infracciones urbanísticas y sanción. Régimen general y específico. Competencia y procedimiento. Prescripción.

## Grupo VI

*Recursos Humanos*

61. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes: Código de conducta. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

62. Planificación de los recursos humanos. Los Planes de Ordenación de Recursos Humanos. La Oferta de Empleo Público. Las relaciones de puestos de trabajo. Los procesos selectivos en la Administración Pública. El Registro de Personal.

63. La carrera administrativa. La promoción profesional y los sistemas de provisión de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño.

64. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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.

65. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

66. Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Las situaciones administrativas del personal de las Administraciones Públicas.

67. Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado. El régimen disciplinario del personal de las Administraciones Públicas.

68. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

69. Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece al régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

70. Régimen General de la Seguridad Social: Afiliación, cotización y recaudación. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Entidades gestoras y servicios comunes.

71. El Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

72. 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. El Real Decreto 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

## Grupo VII

### *Derecho Financiero y Tributario*

73. Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Ámbito de aplicación. Recursos de las entidades locales. Normas generales de los tributos. Imposición y ordenación de los tributos locales. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Las tarifas de los servicios públicos.

74. Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): el Impuesto sobre Bienes inmuebles. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

75. Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (III): el Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

76. Imposición y ordenación de los tributos locales: las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte. El Recurso de Reposición Tributario y la Reclamación Económico-Administrativa en el ámbito local.

77. La gestión, recaudación e inspección de los tributos y precios públicos en el Ayuntamiento de Bodilla del Monte. La Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección, Recaudación y Revisión de los tributos municipales y otros ingresos de Derecho Público. Elementos de los impuestos: el hecho imponible, el sujeto pasivo. El domicilio fiscal, la base imponible, el tipo de gravamen, la cuota tributaria.

78. El Presupuesto de las entidades locales (I): principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación. Contabilidad. Control y fiscalización.

79. El crédito local. Operaciones de crédito local: instrumentos y régimen jurídico. Competencias para su aprobación y autorización. 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.

80. Control y fiscalización interna de la actividad económico-financiera de las Entidades locales: Control de legalidad, control financiero y control de eficacia. El control externo de la actividad de las Entidades locales: el Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

Boadilla del Monte, a 3 de diciembre de 2019.—El segundo teniente de alcalde-delegado de Coordinación, Personal, Régimen Interior y Compras, Jesús Egea Pascual.

(02/40.636/19)

