



ANUNCIO

Se hace público, mediante su inserción en el TABLÓN DE EDICTOS Y ANUNCIOS DIGITAL DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE, Decreto del Primer Teniente de Alcalde-Delegado de Coordinación, Personal y Patrimonio núm. 1556/2025, de fecha 2 de junio, cuya parte dispositiva resulta del siguiente tenor:

“1º.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo convocado para la cobertura, por el turno libre, mediante el sistema de oposición, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2024, de once plazas de personal funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, y que se incorporan a la presente resolución.

2º.- Convocar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público 2024, el procedimiento de selección para la cobertura, por el turno libre, mediante el sistema de oposición, de once plazas de personal funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

3º.- El importe de la tasa por derechos de examen es de 15,03 euros, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOCM núm. 278, de fecha 22 de noviembre de 2005).

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

5º.- Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital, y en su página web municipal (<http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org>).

6º.- La presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa y que, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, puede ser recurrido potestativamente en reposición o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

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

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



**Boadilla
del Monte**
AYUNTAMIENTO

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

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

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

Así lo manda y firma el Primer Teniente de Alcalde-Concejal Delegado de Coordinación, Personal y Patrimonio, don Jesús Egea Pascual, en Boadilla del Monte, debiendo tomarse razón por la Secretaría General (Fechado y firmado digitalmente).



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE ONCE PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE.

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

1.1. Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, en régimen de personal funcionario de carrera, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2024, por el turno libre, mediante el sistema de oposición, de once plazas de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

1.2. Funciones: De conformidad con el acuerdo plenario de fecha 20 de mayo de 2022, le corresponden las siguientes FUNCIONES GENERALES:

- Recopilar, recibir y/o registrar los datos/informaciones del departamento para asegurar su correcto control y/o tramitación.
- Cumplimentar y/o transcribir, listados, cartas, etc.
- Recuperar las informaciones y generar los documentos requeridos (listados, informes, etc.).
- Clasificar y archivar documentación, de acuerdo a los criterios y forma establecida.
- Transmitir o solicitar informaciones y/o entregar documentación a los departamentos/profesionales, tanto internos como externos al Ayuntamiento.
- Preparar y realizar envíos de documentación.
- Atender e informar a los usuarios de forma directa.
- Reproducir los documentos solicitados y requeridos para el correcto desempeño del puesto.
- Entregar y/o recabar documentaciones de los usuarios verificando que es completa y correcta.
- Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran superior decisión o supervisión.
- En general cualesquiera otras tareas propias la categoría del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas por sus superiores debido a razones de servicio.

En cuanto a las FUNCIONES ESPECÍFICAS, serán las contenidas en las diferentes fichas del Catálogo de Funciones, respecto de los servicios a los que se encuentren asignados los puestos de Gestor Administrativo vinculados a las plazas convocadas.

1.3. Procedimiento de selección: El sistema selectivo será el de oposición, de conformidad con las pruebas y puntuaciones que se especifican en las presentes bases.

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



2. Normas generales.

La convocatoria se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas, por lo previsto 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; en el Real Decreto Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; en el 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso; en el 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; en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en las Bases Generales de Selección del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (BOCM núm. 142, de 15 de junio de 2018) y resto de normativa que resulte de aplicación, así como por lo dispuesto en la presentes convocatoria.

3. Reserva de plazas en las convocatorias.

Se reservarán, del total de las convocadas, tres plazas para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, siempre que superen la prueba selectiva y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los demás aspirantes.

Las plazas que resulten sin cubrir de las reservadas al turno de discapacidad del presente proceso selectivo se incorporarán al turno libre.

4. Requisitos de las personas aspirantes.

4.1. Para ser admitido en el proceso selectivo será necesario reunir, mediante manifestación expresa en tal sentido en la solicitud de participación y siempre referido a la fecha de finalización del plazo de presentación, las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la presente convocatoria.



- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer o en condiciones de obtener (certificado de notas superadas y justificante de abono de las tasas para la obtención de la titulación) el título de Bachiller o Técnico, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

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

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

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

No obstante, en el caso de personal funcionario, en defecto de las titulaciones anteriormente indicadas y en sustitución de las mismas, podrán participar, según lo señalado en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, aquellos aspirantes que posean una antigüedad de, al menos, diez años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2, o, alternatively, aquellos aspirantes que posean una antigüedad de, al menos, cinco años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 y hayan superado el curso específico de formación al que alude la citada disposición adicional.



- f) Los aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el presente apartado, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia deberá acreditarse convenientemente por la persona aspirante en el momento de la presentación de la solicitud de participación al proceso selectivo.

4.2. Los requisitos establecidos en esta base cuarta deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5. Solicitudes de participación.

5.1. Para participar en el presente proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, que deberá ir acompañado, necesariamente, del Documento Nacional de Identidad y del justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Este modelo podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (www.aytoboadilla.com).

5.2. Forma de presentación: Las solicitudes de participación se cursarán en el modelo oficial de instancia, que se facilitará gratuitamente en:

- El Registro General del Ayuntamiento (Calle Juan Carlos I, 42).
- El Departamento de Personal (Avenida de Adolfo Suárez, 5).
- En la página web municipal: <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/> (Pestaña Tu Ayuntamiento/Oferta de Empleo Público/Solicitudes y formularios).
- Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la página web municipal <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/>.

5.3. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Presidente de la Corporación, en el Registro General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte -calle Juan Carlos I, 42- o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se hubiesen publicado, con carácter previo, las bases específicas de la convocatoria.

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



5.5. Documentos a adjuntar: Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Justificante de haber abonado el importe de 15,03 euros en concepto de Tasa por Derechos de Examen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, que se hará efectivo mediante autoliquidación, a través de la página web municipal, apartado "Sede Electrónica". Asimismo, el Departamento de Personal, sito en la calle Adolfo Suarez, 5 y el Registro General sito en la calle Juan Carlos I, 42, pondrá a disposición de los participantes una copia de la referida documentación.

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

De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha Tasa, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

- 1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.
- 2. Personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.
- 3. Miembros de familia numerosa
- 4. Víctimas del terrorismo, cónyuges e hijos.

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

- c) Documentación acreditativa del grado de discapacidad, en su caso.

No procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión, en el proceso selectivo, por causa imputable a las personas aspirantes.

5.6. Las personas aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios del Ayuntamiento de Boadilla del Monte. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que las personas aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o



medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización del ejercicio teórico-práctico que el resto de los participantes.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las personas aspirantes podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

6. Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que las personas aspirantes, además de la presentación del Documento Nacional de Identidad y del justificante del abono de la tasa por derechos de examen, manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas – referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación -, todo ello en los términos de lo previsto en el artículo 18 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado -, siendo que su efectivo cumplimiento se producirá mediante la presentación, en el plazo y forma previsto en la Base Decimoquinta de las Generales de Selección de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (BOCM núm. 142, de fecha 15 de junio de 2018) y en las presentes bases específicas (Base 13ª), de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

6.2. Relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, contendrá, como anexo único, la relación nominal de personas aspirantes excluidas provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares en que se encuentren expuestas al público las relaciones provisionales, certificadas y completas, de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

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

6.3. 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 al



de la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

En caso de no existir reclamaciones, será elevada a definitiva la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

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

6.4. Relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas: Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, contendrá la relación nominal de los personas aspirantes excluidas definitivamente, con su correspondiente identificación, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las relaciones definitivas, certificadas y completas, de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Asimismo, y a propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización del ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición.

7. Tribunal calificador.

7.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará por el órgano competente, conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen 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 estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en un número no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estará comprendido, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto y un mínimo de cuatro Vocales.

No podrán formar parte del Tribunal de Selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente



categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2. El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en su composición, a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.3. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de personas aspirantes presentadas a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía Delegada de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, por razón de la especialidad del proceso selectivo o por las dificultades técnicas o de otra índole, el Tribunal Calificador podrá disponer, para las pruebas, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

7.4. El régimen jurídico del Tribunal Calificador se regirá por las prescripciones que, para los órganos colegiados, se establecen en los artículos 15 a 18, ambos inclusive, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

El Tribunal Calificador se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar, indistinta y concurrentemente, titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad



técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización de la Concejalía Delegada de Personal.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de, entre los vocales, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se producirá con el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden (artículo 19.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

7.5. El Tribunal Calificador adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Cuando los miembros del Tribunal Calificador voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

Los acuerdos del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal Calificador continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La no abstención en los casos en que ésta concurra, dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Asimismo, las personas aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros en cualquier momento del procedimiento, en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador, el Presidente exigirá de sus miembros, de los asesores especialistas y del personal auxiliar asignado, declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

7.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de personas



aspirantes en las sesiones de celebración de los ejercicios de la fase de oposición, serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

En caso de constatare por el Tribunal Calificador, en momento procedimental oportuno, que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano convocante, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

7.8. El Tribunal Calificador, en los ejercicios de la fase de oposición, podrá excluir a aquellas personas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

7.9. Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

7.10. Regirán los criterios de actuación y funcionamiento que, para los órganos de selección del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, han sido aprobados por Decreto núm. 885/2024, de fecha 28 de febrero, del Primer Teniente de Alcalde-Delegado de Coordinación, Personal y Patrimonio.

8. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de oposición, y se desarrollará con arreglo a las pruebas que, con carácter eliminatorio, se determinan en las presentes bases, y que tendrán por objeto valorar los conocimientos teóricos y prácticos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versarán sobre el contenido del Programa que se recoge como Anexo I a estas bases.



9. Desarrollo y calificación de la fase de oposición.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, que contendrá las siguientes partes, cada una de ellas de carácter eliminatorio:

9.1. Primera parte (teórica): Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I a las presentes bases.

El tiempo para su realización será de 50 minutos.

En la calificación del ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,20 puntos. La pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres alternativas en blanco o con más de una opción como respuesta, no será objeto de valoración. La pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio del valor de la pregunta correcta.

Se calificará entre 0 y 10 puntos, siendo preciso alcanzar, para superar el ejercicio, 5 puntos.

9.2 Segunda parte (práctica): Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con el contenido del programa que figura como Anexo I a las presentes bases.

Cada supuesto estará desglosado en 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

En la calificación del ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,25 puntos. La pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres alternativas en blanco o con más de una opción como respuesta, no será objeto de valoración. La pregunta contestada erróneamente, tendrá una penalización de un tercio del valor de la pregunta correcta.

El tiempo para su realización será de 60 minutos.

Se calificará entre 0 y 10 puntos, siendo preciso alcanzar, para superar el ejercicio, 5 puntos.

En la realización de los ejercicios deberá garantizarse, en todo momento, el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte de las calificaciones provisionales de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, para formular las alegaciones que estimen pertinentes.



10. Calificación del proceso selectivo.

10.1 El presente proceso selectivo se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada una de las partes superadas del ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición.

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

- En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (práctica) del ejercicio de la fase de oposición.
- En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en la primera parte (teórica) del ejercicio de la fase de oposición.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a la que se refiere el artículo 17 del 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.

11. Desarrollo del proceso selectivo.

11.1. El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas será el que resulte del sorteo al que se refiere el artículo 17 del del 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.

11.2. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal Calificador con absoluta libertad de criterio, la no presentación de una persona aspirante a un ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará, automáticamente, el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluida, en consecuencia, del proceso selectivo.

11.3. Concluido el ejercicio teórico-práctico de la oposición, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, la relación de personas aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación, por orden, de la puntuación obtenida.

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



12. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

12.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, la relación de personas aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, por orden de calificación definitiva, así como las calificaciones parciales de todas y cada una de las partes del ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición, con indicación del documento nacional de identidad, en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal.

12.2. El Tribunal Calificador elevará al órgano competente la resolución del proceso selectivo, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, en favor de los aspirantes que hayan obtenido la calificación definitiva del proceso selectivo más elevada.

12.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por ellas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que continúen a las propuestas para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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

13. Presentación de documentos.

13.1. Una vez concluido el proceso selectivo, y en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la resolución del mismo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, los aspirantes propuestos para el nombramiento como funcionarios de carrera deberán aportar, en el Servicio de Personal, para la acreditación de los requisitos y condiciones exigidos en la Base 4ª de la convocatoria, los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Original y copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de



parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- c) Original y copia del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría convocada.

13.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, si entro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, los candidatos propuestos no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

14. Adjudicación de destinos.

La adjudicación de los destinos de las plazas convocadas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados en el proceso selectivo entre los ofertados, según el orden de puntuación obtenido en el mismo.

De conformidad con el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, las personas aspirantes aprobadas por el Tribunal y que hayan sido admitidas al proceso por el cupo de discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados.



El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

En la solicitud de adjudicación de destino las personas aspirantes con discapacidad propuestas por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

15. Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión.

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

15.2 La toma de posesión como funcionarios de carreras de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de publicación del nombramiento, como funcionarios de carrera, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

16. Formación de listas de espera.

16.1. Una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una "Lista de Espera", a efectos de su nombramiento como personal funcionario interino, con aquellas personas aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes (que hubieran aprobado, al menos, un examen), ordenados según la calificación definitiva obtenida.

16.2. Las personas aspirantes que no deseen formar parte de la Lista de Espera deberán presentar por escrito su renuncia ante el órgano convocante.

16.3. En todo caso tendrán preferencia las personas aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados de la fase de oposición.

16.4. Regirán, a estos efectos, los criterios establecidos en el acuerdo de 12 de noviembre de 2021 adoptado por la Mesa General de Negociación, por el que se aprobó el procedimiento de gestión y funcionamiento de las listas de espera y bolsas de trabajo para el nombramiento de funcionarios interinos o contratación de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

16.5. La Lista de Espera resultante del presente proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva Lista de Espera resultante de una convocatoria, de la misma categoría, posterior, dejando sin vigencia Listas de Espera derivadas de procesos selectivos anteriores.



17. Datos de carácter personal.

17.1. La participación en el proceso selectivo implicará el consentimiento, por parte de las personas aspirantes, para que los datos personales sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte y en la página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

17.2 Los datos personales que podrán ser objeto de publicación serán: nombre y apellidos y documento nacionalidad de identidad o documento equivalente, en la forma prevista por la normativa sobre protección de datos.

18. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Las presentes bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, podrán recurrirse potestativamente en reposición o interponer directamente recurso ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

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

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

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

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya



**Boadilla
del Monte**
AYUNTAMIENTO

producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).

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



PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. Reforma de la Constitución.
2. El Gobierno y la Administración en la Constitución. La Organización territorial del Estado en la Constitución. El sistema de competencias. Las entidades locales. El principio de autonomía local.
3. De La Corona y Las Cortes Generales.
4. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.
5. El municipio: concepto y elementos. Competencias. Organización municipal.
6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales y ámbito subjetivo de aplicación.
7. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: el funcionamiento electrónico del sector público.
8. La Hacienda Pública. Recursos de las Haciendas Locales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.
11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.
12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.
13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.
14. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
15. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones Generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Competencias. Órganos Colegiados. Abstención y recusación.



16. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
17. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III): Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios.
18. 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 (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
19. 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 (II): Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
20. 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 (III): Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
21. El VI Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
22. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
23. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos Administrativos y Contratos Privados.
24. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Racionalidad y consistencia de la contratación en el sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo de los contratos.
25. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Del recurso especial.
26. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (IV): Las partes en el contrato. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Aptitud para contratar y su acreditación. La sucesión en la persona del contratista.
27. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (V): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
28. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VI): De la preparación de los contratos en las Administraciones Públicas. De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.
29. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VII). Del contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. La resolución del contrato de obras. Del contrato de concesión de obras.
30. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VIII): Del contrato de suministro. Regulación de determinados contratos de suministro. El cumplimiento del contrato de suministro. Ejecución. Resolución del contrato de suministro.



31. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (IX): Del contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución de los contratos de servicios. De la subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.
32. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Disposiciones Generales. El municipio. Disposiciones comunes a las Entidades Locales.
33. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II): Bienes, actividades y servicios. Personal al servicio de las Entidades Locales. Haciendas Locales.
34. El 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: Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Organización necesaria de los Entes locales territoriales. Funcionamiento de los órganos necesarios de los Entes Locales Territoriales. De la organización complementaria de los Entes Locales Territoriales. Procedimiento y régimen jurídico. Estatuto del Vecino.
35. El 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: El municipio. Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Bienes, actividades y servicios. Personal al servicio de las Entidades Locales. Haciendas Locales.
36. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
37. El Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales. Recursos de los municipios. Tributos propios. Tasas, Contribuciones especiales. Impuestos. Precios públicos.
38. El Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Ordenanzas fiscales municipales reguladoras.
39. El Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (III): El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Ordenanzas fiscales municipales reguladoras.
40. El Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (IV): Presupuesto y Gasto Público. De los presupuestos. De la tesorería de las entidades locales. De la contabilidad. Control y fiscalización.