

UNIDAD Y REFERENCIAS: PERSONAL – IGB/AJSG/MGP

EXPEDIENTE: 5687/2023

APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE 3 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO-A DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES EN RÉGIMEN DE LA MISMA CATEGORÍA PROFESIONAL.

Aprobado el Presupuesto general del Ayuntamiento de Mejorada del Campo para el año 2022, por acuerdo del Pleno municipal de 13 de junio 2022, en el que se incluye la plantilla de personal laboral y funcionario para el año 2022. Aprobación definitiva publicado Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 163 de 11 de julio de 2022, estando actualmente prorrogado para 2023.

Resultando que por Decreto 2022-2946, se aprueba la OEP de 2022, publicada en el BOCM nº 298, de 15 de diciembre de 2022, en la que figuran 3 plazas vacantes de administrativo/a de personal funcionario, las cuales están consignadas presupuestariamente.

El objeto de la convocatoria es mediante concurso-oposición libre de 3 plazas de Administrativo/a, pertenecientes a la escala de administración general, grupo profesional C subgrupo C1 de conformidad con el artículo 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante TREBEP; de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, Correspondiente a los puestos 07.08.04; 07.08.03; 03.08.02, la descripción y funciones de los puestos, son las establecidas en la ficha correspondiente de la RPT.

Visto que por la Mesa General de Negociación de fecha 13-11-2023, ha sido objeto de negociación con los representantes sindicales, las bases reguladoras para la provisión de las plazas de referencia en los términos previstos en el artículo 37.1 del TREBEP.



Vista la Providencia del Concejal Delegado de Hacienda, Obras Públicas, Recursos Humanos, Régimen Interior y Festejos de 12 de diciembre de 2023.

Visto el informe 227/2023, de 12 de diciembre de 2023 del Jefe de Sección del del Departamento de Personal, obrante en el expediente.

Visto el informe 2024/0089, de 1 de febrero de 2024, de la Intervención Municipal, obrante en el expediente.

En virtud de las facultades que el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, delegadas en esta concejalía de Hacienda, Obras Públicas, Recursos Humanos, Régimen Interior y Festejos por Decreto de Alcaldía 2023-1527, de 20 de junio (BOCM nº 164 de 12/07/2023),

R E S U E L V O :

Primero. APROBAR las BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE **3 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO-A DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO** DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES EN RÉGIMEN DE LA MISMA CATEGORÍA PROFESIONAL, que se anexan.

Segundo. PUBLICAR íntegramente la presente Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, página web municipal, Sede Electrónica y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en el Boletín Oficial del Estado, estableciéndose el plazo de presentación de instancias de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las bases.

Tercero. DAR traslado de la presente resolución a la Junta de Personal y a la Intervención municipal.



ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE 3 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO-A DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES EN RÉGIMEN DE LA MISMA CATEGORÍA PROFESIONAL.

1. Objeto de las bases, normas generales y naturaleza y características de las plazas a cubrir.

Convocar mediante concurso oposición libre de **3 plazas de Administrativo-a,** correspondientes a los puestos 07.08.04; 07.08.03; 03.08.02 de la RPT, Escala de Administración General, pertenecientes al grupo profesional C subgrupo C1 de conformidad con el artículo 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante TREBEP y correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2022, así como la creación de bolsa de empleo para contrataciones temporales en cualquiera de sus modalidades de la categoría profesional de ADMINISTRATIVO/A

2. Sistema de provisión del proceso selectivo.

El proceso selectivo se regirá conforme a lo prevenido en las presentes bases específicas y será por el sistema de concurso oposición libre, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Superarán el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que obtengan la mayor puntuación, sin que su número pueda ser superior al número de plazas convocadas.

Con el resto de aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima requerida en las bases, se creará bolsa de empleo para contrataciones temporales en cualquiera de sus modalidades de la categoría de Administrativo/a.

3. Normativa reguladora del proceso de provisión.



Resultarán de aplicación al proceso objeto de la presente convocatoria las presentes bases específicas 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 (LMRFP); 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 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).

4. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de su contratación o nombramiento, los requisitos siguientes:

4.1 Nacionalidad.

a) Tener la nacionalidad española y los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 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 (TREBEP).

Los aspirantes no residentes en España, así como los extranjeros, deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

4. 2. Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.3. c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller o Técnico, Módulo de Grado Superior o equivalente, así mismo se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE 17 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, modificada mediante 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 25 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.
- Haber superado al menos 15 créditos de ECTS de los estudios universitarios.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

4.4 Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de las plazas que se convocan.

4.5. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas,



ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

5. Solicitudes

Quienes deseen participar en este proceso selectivo presentarán la solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación en el modelo oficial que se facilitará a los aspirantes y que estará disponible en la sede electrónica y web municipal del Ayuntamiento, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, los datos personales facilitados en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Administración del Ayuntamiento de Mejorada del Campo para el desarrollo de proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

6. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

7. Lugar de presentación y documentación

Los interesados presentarán la solicitud debidamente cumplimentada y firmada, así como el resto de documentación a la que refieren estas bases, deberán presentarse a través del Registro General del Ayuntamiento de Mejorada del Campo sito en la Plaza del Progreso, 1 28840 Mejorada del Campo (Madrid), en horario de 9 a 13:30 horas de lunes a viernes, previa cita, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

También podrán remitirse mediante las demás formas previstas, el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



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

8. Tasa por derechos de examen.

Según se establece en las Ordenanzas fiscales reguladoras de tasas municipales, los derechos de examen a abonar para participar en este proceso selectivo son los determinados para “Subgrupo C1” (**20,34 euros con carácter general**) que serán abonados en la cuenta IBAN ES02 2100 6043 1613 0049 4185, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal núm. 24. El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, en el abono deberá constar el nombre y apellidos del participante y la indicación de la plaza: “Administrativo/a”.

En el caso de tener alguna reducción según la citada ordenanza, deberá presentar la documentación que justifique el motivo de la reducción de los derechos de examen.

La falta de abono en tiempo y forma, así como la falta de justificación de la reducción de los derechos de examen, supondrá la exclusión del aspirante.

9. Documentación y acreditación de los méritos alegados.

a) Solicitud de participación en el proceso selectivo, proporcionada por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, debidamente cumplimentada y firmada.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

c) Fotocopia de la titulación requerida.

d) Declaración responsable, en la que se manifieste por el/la interesado/a su capacidad para desempeño y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluto o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las



que desempeñaba en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Documentos acreditativos de los méritos a valorar y demás documentación requerida.

f) Justificante de pago de los derechos de examen.

La presentación de solicitudes fuera del plazo establecido supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano de selección, únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

El Ayuntamiento exigirá la documentación original para la formalización de la contratación o nombramiento, en caso de no presentarla o no corresponder con lo alegado en sus estrictos términos, decaerá su derecho.

10. Admisión de aspirantes

La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de inadmisión y su exposición en el tablón de anuncios digital en sede electrónica y página web municipal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, 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, aquellos 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, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

La relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos definitivamente, con su correspondiente identificación, y expuestas en el tablón de anuncios digital en sede electrónica y página web municipal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo. Asimismo, en la citada resolución, se hará pública el nombramiento de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

Los sucesivos anuncios y publicaciones del proceso se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

11. Tribunal Calificador

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP.

El Tribunal Calificador que han de juzgar las pruebas selectivas será nombrado por el órgano competente una vez se haya realizado la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un



Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

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

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 las plazas convocadas.

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

El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán 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.

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados 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 de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

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

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto 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 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.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

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 hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría 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, este 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.

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, 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 LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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



Los miembros del Tribunal, 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.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de RJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte del Tribunal Calificador 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.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso el Tribunal incorpore a sus trabajos.

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 aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, 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 de Calificación, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los 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 del mismo.

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

El Tribunal podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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.

12. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo. El proceso de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición. La fase de oposición será previa al concurso.

12.1 Fase de Oposición. Puntuación máxima 60 puntos.

La fase de Oposición estará integrada por los dos ejercicios, ambos de carácter obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos, según detalle:



a) Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test sobre el programa de materias que se publica como Anexo I. Constará de 75 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, Por cada tres preguntas mal contestadas se descontará una pregunta contestada de forma correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas. Para su realización las personas aspirantes dispondrán de 90 minutos. Este ejercicio será calificado hasta 100 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 50 puntos.

No obstante, el Tribunal teniendo en cuenta las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, del número de aciertos netos (A-E/3), necesario para superar el ejercicio, siendo A= respuestas acertadas y E=respuestas erróneas. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de un supuesto teórico-práctico a elegir entre los dos propuestos por el tribunal, relacionados con las materias específicas del temario de la convocatoria. El tribunal en el llamamiento indicará el tiempo para su ejecución. Este ejercicio será calificado hasta 100 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 50 puntos.

La Calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la siguiente ponderación de los dos ejercicios:

$$[(\text{NOTA DEL PRIMER EJERCICIO} \times 40\%) + (\text{NOTA DEL SEGUNDO EJERCICIO} \times 60\%)] \times 60\%$$

Llamamiento único. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la Oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Celebración del primer ejercicio: La fecha, hora y lugar se publicará en el Tablón de anuncios en Sede Electrónica y página web municipal del Ayuntamiento. Los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima quedaran eliminados.



Celebración del segundo ejercicio: De igual forma se hará con la celebración del segundo ejercicio de la fase de Oposición, convocando a los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

El orden de actuación de las personas opositoras se iniciará alfabéticamente por la persona cuyo primer apellido comience por la letra que corresponda, atendiendo al último sorteo que anualmente realiza la Secretaría de Estado de Función Pública.

Acreditación de la identidad. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad e identidad.

Tras la celebración de los ejercicios, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y web municipal del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, disponiendo las personas aspirantes de un plazo de tres días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal Calificador se hará pública con la lista de personas aprobadas en los ejercicios, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

12.2 Fase de Concurso. Puntuación máxima 40 puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, conforme al baremo y puntuación que figura en este apartado que se detalla a continuación:

A) Experiencia profesional. Por haber desempeñado trabajos en la categoría profesional de Administrativo-a, como personal laboral o funcionarial.
Valoración máxima 20 puntos.

A1) Experiencia profesional en la Administración Local.

Se valorará a razón de 7 puntos por cada año o fracción superior de seis meses.

Para la justificación de la experiencia profesional en el ámbito público local se aportará certificación de servicios prestados, donde se especifique claramente la categoría profesional de administrativo/a, emitida por el organismo público de que se trate, como funcionario o



personal laboral. además de adjuntar de forma inexcusable la vida laboral emitida por la tesorería General de la Seguridad Social para el cotejo de los períodos de nombramiento o contratos.

En el caso de que la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta a efectos de la valoración.

A2) Experiencia profesional en otras administraciones públicas. Se valorará a razón de 3 puntos por cada año o fracción superior de seis meses.

Para la justificación de la experiencia profesional en otras administraciones públicas, se aportará certificación de servicios prestados, donde se especifique claramente la categoría profesional de administrativo/a, emitida por el organismo público de que se trate, como funcionario o personal laboral. además de adjuntar de forma inexcusable la vida laboral emitida por la tesorería General de la Seguridad Social para el cotejo de los períodos de nombramiento o contratos.

En el caso de que la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta a efectos de la valoración.

A3) Experiencia profesional en el ámbito privado. Se valorará a razón de 1 punto por cada año o fracción superior de seis meses.

Para la justificación de la experiencia profesional en el ámbito privado, deberá ser acreditada mediante el/los contratos de trabajo en el que conste expresamente la categoría profesional de administrativo/a, además de adjuntar de forma inexcusable la vida laboral emitida por la tesorería General de la Seguridad Social para el cotejo de los períodos de contratación.

En el caso de que la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta a efectos de la valoración.

Para el calcular el tiempo trabajado en este apartado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los apartados, contabilizándose



únicamente meses completos. En todos los casos se despreciarán los períodos inferiores al mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. No se computarán servicios que hayan sido prestados, simultáneamente con otros igualmente alegados.

B) Cursos de perfeccionamiento/Acciones formativas. Valoración máxima 15 puntos.

Se valorarán las jornadas, seminarios y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, así como por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, siempre que los cursos estén directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, con un límite temporal de 10 años, por encima del cual no serán valorados.

La totalidad de los seminarios, cursos o jornadas deberán figurar debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencia y aprovechamiento o superación, en los que necesariamente habrán de constar las horas lectivas de duración.

La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el Tribunal considere necesaria su actualización. En tal caso, únicamente se tendrá en cuenta el curso o actividad de mayor nivel.

La valoración por hora de jornada o curso será de 0,025 puntos.

C) Titulaciones académicas de nivel superior a las que se requieren en la base 2. Valoración máxima 5 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas que sean superiores a las exigidas para el acceso a la categoría profesional a que opta. En el caso de tener más de una titulación del mismo nivel formativo, solo se valorará una de ellas.



- Título universitario de Diplomado, Grado o equivalencias universitarias actuales o superior: 3 puntos.

- Ciclos formativos de Grado Superior: 2 puntos.

En caso de tener varios títulos de la misma categoría, la valoración no será acumulativa, sólo se valorará uno de ellos.

Las puntuaciones de la fase de Concurso, una vez baremados los méritos de las personas aspirantes que la hayan superado la fase de oposición el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la relación de puntuaciones obtenidas, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración.

13. Calificación total del proceso selectivo: Será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más la fase de concurso.

En caso de empate en el proceso selectivo, se aplicarán los siguientes criterios: En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación del apartado A experiencia profesional, de persistir el empate, por sorteo.

14. Relación de aprobados, presentación de documentos, nombramientos y contratación.

Relación de aprobados. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará pública la relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación total alcanzada y los datos personales en los términos dispuestos en la normativa de aplicación, no pudiendo superar el número de plazas convocadas y elevará propuesta al Concejal Delegado de Personal y RR.HH. de nombramiento de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida y



será nombrado/a funcionario/a de carrera según lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Documentación a presentar. Las personas aspirantes propuestas aportarán en el Departamento de Personal, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los documentos a presentar serán los siguientes:

a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 del RDL 5/2015 (TREBEP).

b) Original y copia del título académico oficial exigido.

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, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario. 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) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. 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 los puestos de trabajo convocados.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos se encuentre en situación de incapacidad temporal por enfermedad común o en trámite de expediente de Incapacidad permanente, por el órgano competente, perderá el derecho a ser nombrado/a, pasando al siguiente aspirante por orden de



puntuación y así sucesivamente, hasta llegar al aspirante que no concurra dicha situación.

Anulación de actuaciones. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Si algún aspirante propuesto no reuniera los requisitos exigidos, decaerá en su expectativa de derecho a ser nombrado o contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir, según los casos, proponiéndose al siguiente aspirante que haya aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación.

15. Recursos

Contra la Resolución que aprueben las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la LPACAP, y Disposición Adicional 14 de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos si se estimase oportuno.

Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las bases y las actuaciones del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante el titular de la Alcaldía por las personas interesadas de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. A estos efectos podrán ser recurridas las resoluciones del tribunal Selección, así como los actos de trámite que impidan continuar en el procedimiento o produzcan indefensión. La resolución del recurso versará estrictamente sobre cuestiones de legalidad sin afectar al principio de discrecionalidad técnica de los órganos de



selección, ni al carácter vinculante de la propuesta de resolución del proceso selectivo.

16. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo

16.1.- Constitución y extinción de la bolsa de empleo.

El Concejal delegado de Personal, dictará resolución formando la bolsa de trabajo de ADMINISTRATIVO/A para contrataciones o nombramientos temporales en cualquiera de sus modalidades establecidas en el Texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y Estatuto de los Trabajadores, con lista de espera de los candidatos propuestos por el Tribunal.

La bolsa de trabajo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las personas aspirantes que habiendo aprobado los dos ejercicios de la fase de oposición más la valoración del concurso del proceso selectivo, no han obtenido plaza y las personas aspirantes que han aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición, ordenados por la puntuación obtenida en cada uno de ellos.

En caso de empate, se resolverá en primer lugar quien ostente mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición, en segundo lugar, la mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición, de continuar el empate, mayor número de preguntas acertadas en el primer ejercicio, si persiste el empate, se decidirá por sorteo.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa, o hasta el agotamiento de la misma por no existir más aspirantes aprobados.

16.2.- Aprobación de la bolsa y gestión de la misma.

Una vez aprobada la bolsa de empleo temporal para la categoría de ADMINISTRATIVO/A en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo por



la Concejalía Delegada de Personal se gestionará conforme a las siguientes normas:

16.3.- Ámbito de aplicación.

La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría profesional que sean necesarios en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, en cualquiera de las modalidades de contratación establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en y 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 y a la gestión de las listas resultantes de este proceso selectivo.

16.4.- Competencia de la gestión de las bolsas de trabajo.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponde al Departamento de Personal del Ayuntamiento. No obstante, las dudas y problemas que se presenten, así como de las resoluciones que al respecto se adopten, deberá darse cuenta a la representación sindical.

16.5.- Gestión de llamamiento. Situaciones en las que puede hallarse los candidatos integrantes de la bolsa de empleo.

Los candidatos de la bolsa se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a) DISPONIBILIDAD: Es la situación de los candidatos que no se encuentran incluidos en ninguna de las situaciones que se establecen en el apartado de NO DISPONIBILIDAD y se están en la lista de la bolsa de empleo, a la espera de ser llamado para una prestación de servicios de carácter temporal.

b) NO DISPONIBILIDAD: Incluye a los candidatos que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

1.- Estar desempeñando un puesto de trabajo a través de la misma bolsa de empleo:

1.1. Con un contrato de trabajo con jornada igual o inferior a la mitad de la prevista, durante los tres primeros meses.



1.2. Con un contrato de trabajo con jornada superior a la mitad prevista como ordinaria, pero inferior a ésta, durante los seis primeros meses.

1.3. En virtud de nombramiento o contrato de interinidad, con jornada ordinaria o con un contrato de relevo, hasta su finalización.

2.- Estar desempeñando un puesto de trabajo a través de otra bolsa de empleo durante los tres primeros meses, siempre y cuando la relación laboral hubiese nacido como consecuencia del llamamiento desde el listado de candidatos vigente.

En el resto de los casos, quienes desempeñen un puesto de trabajo a través de otra bolsa de empleo del Ayuntamiento, figurarán como disponibles.

3.- No haber contestado al llamamiento telefónico o correo electrónico, realizado en dos ocasiones consecutivas desde una misma bolsa, dará lugar a la situación de no disponibilidad hasta el próximo llamamiento.

4.- Haber rechazado injustificadamente una oferta o llamamiento en la bolsa de empleo. Esta circunstancia dará lugar a la situación de no disponibilidad desde la que se hubiese producido el llamamiento durante doce meses contados desde la fecha del rechazo. En los casos en que el rechazo del candidato produzca un perjuicio en el Ayuntamiento, pasará al final de la lista de la bolsa de empleo.

Si la oferta se rechaza por causa justificada y debidamente acreditada, la situación de no disponibilidad se prolongará durante el tiempo que dicha causa se mantenga.

Son causas justificadas de rechazo de una oferta de empleo las siguientes:

4.1. La enfermedad o accidente que incapacite temporalmente para el trabajo, incluyendo la incapacidad temporal por riesgo durante el embarazo.



4.2. La maternidad, la paternidad, la adopción o el acogimiento con el límite temporal del permiso o a la suspensión del contrato de trabajo por dichas causas según la legislación vigente.

4.3. El cumplimiento de un deber público inexcusable.

4.4. La aceptación de otro nombramiento o contratación ofertado por cualquier Administración Pública.

4.5. El desempeño de servicios en el momento del llamamiento en cualquier Administración Pública.

4.6. La vigencia de una relación laboral con una empresa privada en el momento del llamamiento, formalizada mediante contrato laboral registrado en el correspondiente Servicio Público de Empleo, con fecha anterior al día del llamamiento.

4.7. La participación en programas o proyectos de ayuda y cooperación para el desarrollo, así como la elaboración en programas de cooperación o ayuda humanitaria en situaciones de emergencia y catástrofe generalizada declarada por los organismos competentes.

5.- No haberse incorporado injustificadamente al puesto de trabajo aceptado. Esta circunstancia dará lugar a la situación de no disponibilidad en todas las bolsas de empleo del Ayuntamiento, durante un año contado desde la fecha en que debió producirse la incorporación. En los casos en que la no incorporación del candidato produzca un perjuicio en el Ayuntamiento, pasará al final de la lista de la bolsa de empleo.

6.- Haber interrumpido injustificadamente la relación de servicios. Esta circunstancia dará lugar a la situación de no disponibilidad en la bolsa de empleo y pasará al final de la bolsa.

7.- haber falsificado los documentos acreditativos de los requisitos y méritos, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrirse. Esta circunstancia dará lugar a la situación de no disponibilidad en la bolsa de empleo durante toda la vigencia.

8.- La no superación del período de verificación de aptitud o del período de prueba, previsto en la correspondiente contratación. Así como la incoación de expediente disciplinario, suspensión de funciones y otras



causas sobrevenidas, como falta de capacidad, adaptación o rendimiento insuficiente de la persona trabajadora. dará lugar a la situación de no disponibilidad en la bolsa de empleo durante toda la vigencia.

9.- Podrán rechazar una oferta de empleo, no incorporarse al puesto de trabajo aceptado o interrumpir una relación laboral ya iniciada y continuar en la situación de disponibles, aquellos candidatos pertenecientes a un colectivo objeto de especial protección de acuerdo con la legislación vigente, siempre que justifiquen la concurrencia de una causa directamente relacionada con el motivo de la inclusión dentro de dicho colectivo.

10.- Una vez desaparecidas las causas de rechazo justificado de la oferta de empleo a las que se refiere el apartado b) 4 segundo párrafo, el candidato deberá solicitar el pase a la situación de no disponible a la de disponible en un plazo máximo de siete días. El Ayuntamiento deberá calificar expresamente al candidato como disponible. El incumplimiento del plazo mencionado conllevará su mantenimiento en la situación de no disponible durante toda la vigencia de la bolsa.

En el resto de los casos, el pase a la situación de no disponible a la de disponible se producirá automáticamente una vez finalizada la contratación o la interinidad o transcurridos los plazos de no disponibilidad.

16.5.- Orden y forma de los llamamientos.

1. Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden de prelación.

2. No obstante, en caso de que el puesto de trabajo objeto de cobertura exija requisitos específicos, el llamamiento se limitará a quienes estando en la lista de candidatos los hayan alegado y estén en condiciones de acreditarlos.

3. Así mismo, el orden de llamamiento del listado de candidatos estará condicionado por los derechos de preferencia que establezca la normativa reguladora de la protección de ciertos colectivos.

4. El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:



a) Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.

b) Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.

c) Dará lugar a la situación de no disponibilidad en los términos previstos en el funcionamiento de la bolsa.

5. Cuando las necesidades de contratación lo exijan, podrán ofertarse simultáneamente varios puestos desde una bolsa. En este caso, se llamará a un número de candidatos equivalente al de puestos ofertados. Cada uno de los puestos se ofertará a un candidato por su orden de prelación y por el orden en que su cobertura haya sido solicitada.

La falta de asignación de alguno de los puestos ofertados, una vez realizadas las dos llamadas en los términos establecidos en el apartado anterior, conllevará su oferta a quienes por su orden figuren a continuación del número de candidatos inicialmente llamados.

16.6.- Continuidad en la prestación de servicios

Si se hubiere realizado nombramiento o contrato temporal a favor de un candidato proveniente de la bolsa de empleo y, finalizado aquél, en el plazo máximo de 30 días naturales, si se requiriese nuevamente la cobertura de un puesto de trabajo de la misma categoría, aunque dicha cobertura responda a causas distintas de la que dio origen a la primera, el Ayuntamiento podrá contratar o nombrar a la misma persona que inicialmente cubrió el puesto.

No obstante lo indicado, el Ayuntamiento podrá, previa motivación, no realizar nuevo llamamiento, continuando prestando servicios el aspirante que realice la sustitución de un trabajador, cuando la persona sustituida altere sin solución de continuidad su situación administrativa o cause baja en la plantilla como consecuencia de fallecimiento, jubilación, baja, vacaciones o cualesquiera otras circunstancias distintas a la que inicialmente dio lugar a la sustitución.

16.7.- Reincorporación a la bolsa.

Los empleados temporales nombrados o contratados con arreglo a lo establecido en estas normas, que cesen en su relación de empleo temporal



por cualquier causa que no suponga su pase a la situación de no disponible, por plazo superior al indicado en el apartado 12.7, se reincorporarán a ésta en el orden de prelación que les corresponda de acuerdo con el listado de candidatos vigente en ese momento.

16.8.- Mantenimiento de la bolsa de empleo.

El Departamento de Personal mantendrá actualizada durante toda su vigencia la BOLSA DE EMPLEO. El resultado de este proceso y la gestión de la bolsa podrá ser consultado en todo momento por los integrantes de la misma, para conocer el puesto que ocupan.

El hecho de presentarse a los procesos selectivos del Ayuntamiento de Mejorada del Campo implica la aceptación de todas y cada una de estas normas.

El temario establecido en las presentes Bases Específicas es el que se detalla a continuación.

ANEXO I (TEMARIO)

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. El Poder Judicial: La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
3. El Gobierno y la Administración: Principios constitucionales reguladores de la Administración Pública. La Administración General del Estado: Órganos superiores de la misma. La Administración Periférica del Estado: Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno.
4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía con especial referencia al de la Comunidad de Madrid. La Administración Local.
5. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.



6. Organización municipal. El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno. Competencias. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía local.
7. Ordenanzas, reglamentos y bandos en las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: tipos de leyes y reserva de ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo.
9. El Reglamento: concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.
11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: objeto, ámbito de aplicación y principios generales.
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados.
13. El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Límites de la invalidez. La ejecución de los actos administrativos. La revisión de oficio.
14. Garantías del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
15. Los recursos administrativos: concepto y clases. Las reclamaciones económico- administrativas: nociones básicas.
16. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Su organización. Las partes. Actos impugnables. Las fases principales del procedimiento contencioso-administrativo.



17. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos generales y efectos. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.
18. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Procedimiento sancionador.
19. Los contratos en el Sector Público. Principios comunes. Normativa vigente. Tipos de contratos y características generales. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Procedimientos de contratación y formas de adjudicación. El incumplimiento de los contratos del sector público. Prerrogativas de la Administración.
20. Formas y procedimientos de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Las formas de gestión de los servicios públicos: la gestión directa y la gestión indirecta.
21. La Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.
22. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
23. Igualdad de género: Las políticas de igualdad de oportunidades. Principios de Igualdad: Marco Normativo Español. Estrategias para desarrollar la Igualdad de Oportunidades.
24. Información administrativa y atención al ciudadano. La Administración electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica.
25. Los documentos administrativos: concepto, funciones, clasificación y características. El documento electrónico y el expediente electrónico.
26. El registro de documentos: Concepto y funciones. Presentación, recepción, entrada y salida de documentos. El archivo de documentos: Concepto y funciones. Clases de archivos y criterios de ordenación. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.



27. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas: el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normativa vigente. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
28. La selección del personal: la Oferta de Empleo Público y los procesos de selección. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
29. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral.
30. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
31. El presupuesto: concepto y principios presupuestarios. Proceso de aprobación del presupuesto local.
32. Los ingresos públicos: concepto y características. El sistema tributario español: esquema general. Especial referencia a los impuestos gestionados por las Entidades Locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.
33. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.
34. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Competencia urbanística autonómica y municipal.
35. El planeamiento urbanístico local: clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación y sus efectos. Ejecución de los planes. Clasificación del suelo. Intervención en la edificación y uso del suelo: licencias urbanísticas.
36. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.
37. Padrón municipal: gestión y ejecución en el Mejorada del Campo.



38. Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre que regula las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad y Decreto 47/2015, de 7 de mayo, sobre el modelo único de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad en el ámbito de la Comunidad de Madrid y las condiciones para su utilización.
39. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
40. Ofimática: Tratamiento de textos, hoja de cálculo y base de datos. Principios Generales.

Entrada en vigor

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dado en Mejorada del Campo y firmado electrónicamente por El alcalde, P.D., el Concejal delegado de Hacienda, Obras Públicas, Recursos Humanos, Régimen Interior y Festejos, Decreto 2023-1527, de 20 de junio, (BOCM nº 164 de 12/07/2023), Isidoro García Bravo, certificando la Vicesecretaria Accidental este decreto, cuyo número y fecha figuran en el margen derecho, a los solos efectos de fe pública.

