

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

63**MECO**

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de Alcaldía número 1977/2025, de 10 de octubre, fueron aprobadas las bases específicas para la selección de cuatro plazas de administrativos de Administración General, grupo C, subgrupo C1, por turno libre del Ayuntamiento de Meco, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, POR TURNO LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE MECO

Primero.- Objeto

Es objeto de las presentes bases es la convocatoria para el ingreso, como personal funcionario de carrera, de 4 plazas del cuerpo de Administrativos de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la Plantilla de este Ayuntamiento.

Sistema: Turno libre.

Denominación: Administrativos de Administración General.

Número plazas: cuatro (4), correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2025 (BOCM núm. 152, de 27 de junio de 2025).

Grupos de clasificación profesional: Grupo C, Subgrupo C1. Escala de Administración General.

Sistema selectivo: oposición.

Segundo.- Requisitos de acceso de los/as aspirantes

3.1. Los/as aspirantes habrán de reunir los requisitos generales contemplados en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse al momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en el momento de formalización de la toma de posesión.

La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Órgano de selección en el momento de formalizar el nombramiento. No obstante, el Ayuntamiento de Meco podrá verificar el cumplimiento del requisito referido en este apartado.

Tercero.- Forma y plazo de presentación de instancias

3.1. Publicidad

Las **bases** serán publicadas en:

Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid

Tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Meco

(<https://sede.ayto-meco.es/eAdmin/Tablon.do?action=verAnuncios&tipoTablon=1>)

Sin perjuicio de otros medios adicionales de publicidad que se estimen pertinentes.

Los **anexos** de la convocatoria se publicarán en el Tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Meco.

Los sucesivos anuncios y publicaciones que se produzcan durante el procedimiento se publicarán en el Tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Meco y/o en la Sede del Ayuntamiento de Meco.

La **convocatoria** será publicada en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, pudiendo publicarse, asimismo, en el Tablón de anuncios y/o en la Sede del Ayuntamiento de Meco.

3.3. Forma de presentación

La solicitud debidamente cumplimentada y firmada, así como el resto de documentación a la que se refieren estas bases, deberán presentarse a través de:

- Preferentemente a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Meco. En este caso deberá acudir al “catálogo de trámites” y seleccionar el tipo de trámite “SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESOS SELECTIVOS AYUNTAMIENTO DE MECO”. Solo en este caso no será necesario aportar adicionalmente el Anexo II incluida en las bases.
- Registro General del Ayuntamiento de Meco sito en Plaza de la Villa, número 1, Meco, código postal 28880, Madrid. En horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.
- Demás formas previstas, el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.4. Documentación a presentar

Las personas solicitantes manifestarán en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de estas.

La documentación a aportar por los/as aspirantes será:

- Anexo II.** Solicitud de participación, debidamente cumplimentada y firmada.
Este documento NO será necesario aportarlo en caso de presentar la solicitud de participación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Meco.
- Resguardo** original justificativo del ingreso de la **tasa** correspondiente.
Los derechos de examen serán de VEINTICINCO EUROS (20,00 €). El importe se hará efectivo mediante de alguna de las siguientes formas:
 - Ingreso o transferencia en “Bankia”, en C.C.C. número ES73 2038 2257 61 6000000166, a nombre del Ayuntamiento de Meco. En dicho ingreso constará en el concepto: nombre y apellidos del aspirante y puesto por el que opta (Administrativo C1).
 - “Autoliquidación” - “Tasa derecho de examen” realizado a través de la “Carpeta Tributaria” Ayuntamiento de Meco (<https://carpetatributaria.ayto-meco.es/CiudadanaNET.jsp?r>). Generado el documento de autoliquidación el abono se podrá realizar a través de:
 - TPV virtual, a través de la “Carpeta Tributaria” Ayuntamiento de Meco.
 - Servicio de Recaudación en el Ayuntamiento de Meco el Ayuntamiento de Meco sito en Plaza de la Villa, número 1, Meco, código postal 28880, Madrid. En horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.
 - Cualquier oficina de las entidades bancarias mediante la presentación del documento de autoliquidación. En el documento de autoliquidación se hace referencia a las oficinas bancarias donde se puede acudir.

En aquellos casos en que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis (6) meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción sobre la tarifa anterior del 50%. La reducción se aplicará acreditando tal circunstancia mediante la presentación de certificado de desempleo emitido por el Servicio público de Empleo Estatal (SEPE). En caso de encontrarse en esta situación anexe dicho certificado.

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.

3.5. Información sobre protección de datos.

A efectos del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y demás normativa de aplicación a la materia, los datos contenidos en la solicitud serán

objeto de tratamiento automatizado por el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Meco para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas.

Asimismo, los aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la presentación de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Cuarto.- Listas de admitidos

4.1 Listado provisional

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la aprobación provisional de la relación de admitidos/as y excluidos/as de forma provisional, publicándose en el Tablón de anuncios y/o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Meco.

En la relación de candidatos/as excluidos/as, se indicarán las causas de exclusión.

Los/as aspirantes excluidos, así como los candidatos/as que no figuran en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, y los admitidos/as que observen un error en sus datos personales, dispondrán de un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, no inclusión expresa o error en datos personales.

4.2 Listado definitivo

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones a las listas provisionales, se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran alegaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas si procede por el Órgano de selección, elevando el resultado al mismo Órgano por el que se aprobarán las listas definitivas, y resolviendo así las mismas.

La resolución que integrará la lista definitiva de los candidatos/as, se publicará en el Tablón de anuncios y/o en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Meco, incluyendo la composición del Órgano de selección.

Las listas permanecerán publicadas en la SEDE y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Meco, durante al menos un plazo de un (1) mes desde la resolución definitiva.

Quinto.- Composición del órgano técnico de selección. Tribunal Calificador.

El Tribunal que les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas será designado por el Excm.^o Alcalde de Meco debiendo ajustarse en su composición a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 115 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre y artículo 4.e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Sexto.- Sistema selectivo

El sistema de selección será el de **oposición** que consistirá en la realización de tres (3) ejercicios obligatorios, en la forma en que se indica a continuación y que serán eliminatorios.

6.1. Primer ejercicio: test de conocimientos

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de ochenta (80) preguntas, más diez (10) de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el Tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.

Las preguntas tendrán cuatro (4) respuestas alternativas cada una, de la que sólo una (1) será válida, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 0,125 puntos; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración. Las preguntas erróneas se penalizarán con 0,03125 puntos.

Este ejercicio se puntuará con un máximo de 10,00 puntos debiendo obtener al menos 5,00 puntos para superar el mismo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

6.2. Segundo ejercicio: Casos prácticos

Consistirá en uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario que figura en el Anexo I, sólo los temas incluidos en el apartado materias específicas, del 1 al 26. El Tribunal propondrá a los aspirantes veinte (20) preguntas.

De las cuales quince (15) preguntas tipo test, más tres (3) de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el Tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes. Estas preguntas tendrán cuatro (4) respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 0,4 puntos; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración. Las preguntas erróneas se penalizarán con 0,1 puntos.

El Tribunal propondrá otras cinco (5) preguntas dejando a disposición del candidato un espacio en blanco para responder. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 0,8 puntos; la pregunta no contestada o las erróneas no se penalizarán.

Este ejercicio se puntuará con un máximo de 10,00 puntos debiendo obtener al menos 5,00 puntos para superar el mismo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

6.3. Tercer Ejercicio: Ofimática

Consistirá en una prueba ofimática utilizando el software OFFICE 365, para valorar los conocimientos de los aspirantes.

Se realizarán diez (10) ejercicios prácticos, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I, sólo los temas incluidos en el apartado materias específicas, del 30 al 33, de las presentes bases. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, no resolución del ejercicio no puntuará. Las preguntas erróneas se penalizarán con 0,25 puntos.

Este ejercicio se puntuará con un máximo de 10,00 puntos debiendo obtener al menos 5,00 puntos para superar el mismo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 50 minutos.

Séptimo.- Desarrollo del proceso selectivo

7.1. Los aspirantes serán convocados para el primer y segundo ejercicio, que se realizarán el mismo día, en llamamiento único. Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar Resolución motivada a tal efecto.

Para el tercer ejercicio serán convocados en primer llamamiento los cinco (5) aspirantes que hubiesen obtenido mejor calificación correspondiente a la suma del primer y segundo ejercicio. En caso de no resultar de esos cinco ningún aspirante apto, es decir, haber obtenido al menos 5 puntos en el tercer ejercicio, se procederá a llamar a los cinco siguientes y así de manera sucesiva, hasta que cuatro de los opositores resulten aprobados, es decir, haber obtenido al menos 5 en este ejercicio.

7.2. Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de tres (3) días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

7.3. En cualquier momento, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad.

Octavo.- Calificación de los ejercicios, relación de personas aprobadas

8.1. La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en el primer, segundo y tercer ejercicio teniendo en cuenta que en los tres ejercicios deberán haber obtenido una calificación mínima de 5,00 puntos para considerarse superados y, consecuentemente, formar parte de la calificación.

8.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

8.3. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/las aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- b) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- c) Mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio.
- d) Sorteo público.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Órgano de selección publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará la citada relación a la Exc.^a Alcalde.

Noveno.- Presentación de documentación.

En el plazo máximo de veinte (20) días naturales, a contar desde el día siguiente a que se haga pública la lista definitiva de aprobados/as en el Tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Meco, los/las aspirantes propuestos/as aportarán, en su caso, los documentos que acrediten los requisitos de participación.

Décimo.- Nombramiento como funcionario/a de carrera y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

La toma de posesión de se deberá efectuar dentro del plazo de quince días (15) naturales a partir de la publicación del nombramiento, y máximo de un (1) mes cuando suponga cambio de localidad de residencia.

Transcurrido el plazo de un (1) mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Undécimo.- Lista de espera.

11.1 Una vez finalizadas las pruebas selectivas se podrá proceder a formar una Lista de espera con los candidatos que no hayan sido nombrados como funcionarios de carrera para futuros nombramientos interinos como Administrativos.

11.2. En el caso de constituirse, dicha Lista de espera sustituirá y dejará sin efecto a cuantas listas de espera pudieran existir con anterioridad fruto de procesos selectivos para acceso a la función pública de Administrativos como funcionarios de carrera, permaneciendo vigente hasta la formación de una nueva lista de espera que venga a sustituirla surgida a partir de un nuevo proceso selectivo de acceso a la función pública de Administrativos como funcionarios de carrera.

En ningún caso la referida Lista de espera, en el caso de constituirse, afectará a los actuales nombramientos como Administrativos funcionarios interinos ni supondrá la revocación de las actuales encomiendas internas de funciones ya efectuadas por la realización de trabajos de superior categoría como Administrativos.

11.3 El Órgano gestor de la Lista de espera será el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Meco.

11.4. El orden de los/las candidatos/as será en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo (suma de las calificaciones parciales obtenidas en el primer y segundo) de acuerdo con las calificaciones publicadas por el Tribunal.

El orden de los candidatos en la Lista de espera no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el período de vigencia de la misma, sin perjuicio de lo establecido en estas bases.

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá al llamamiento del candidato/a de la Lista de espera de trabajo con mayor puntuación en la misma y por estricto orden.

11.5. La propuesta de nombramiento se realizará en el **correo electrónico** que el candidato facilite en el Anexo II o en la instancia de participación que consta en la sede electrónica del Ayuntamiento de Meco. Además, podrá ser avisado mediante llamada telefónica.

Dispondrá de un plazo de VEINTICUATRO (24) horas para responder al correo electrónico aceptando o rehusando la propuesta de nombramiento. En caso de no responder dentro de las VEINTICUATRO (24) horas al correo electrónico, se entenderá por rechazado el nombramiento. En este caso, se procederá a realizar la propuesta de nombramiento al candidato/a siguiente en la lista y así sucesivamente hasta localizar a alguno disponible.

11.6. Como excepción a lo anterior, cuando exista urgencia en la contratación, se procederá al llamamiento telefónico de los sucesivos candidatos/as hasta localizar uno disponible. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la Lista de espera a la espera de nuevo llamamiento.

11.7. A los/as candidatos/as que, debidamente notificados/as, comparezcan con retraso sobre la hora de citación, permanecer en la lista para futuras provisiones.

11.8. Si un/a candidato/a fuera notificado/a para ser nombrado como funcionario interino, y rehusase la propuesta de nombramiento no será eliminado de la Lista de espera y continuará en el mismo puesto de orden en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

11.9. Si una vez nombrado como funcionario interino, el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado automáticamente de la Lista de espera, salvo que se trate de una contratación de superior categoría dentro del Ayuntamiento de Meco, en cuyo caso quedaría en el mismo puesto de orden en función de la puntuación obtenido en el proceso selectivo.

11.10. El candidato que acepte la propuesta de nombramiento deberá remitir la documentación exigida en estas bases junto con la oportuna para poder proceder a su nombramiento que sea requerida por el órgano gestor en el plazo máximo de tres (3) días. En caso de no remitir la documentación exigida o, no cumpla con los requisitos expuestos en estas bases, se procederá a comunicar la "BAJA DEFINITIVA" procediéndose a localizar al siguiente candidato en la Lista de espera.

Duodécimo.- Régimen de impugnaciones

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen pertinente.

ANEXO I. PROGRAMA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE TÉCNICOS DE GESTIÓN, GRUPO A, SUBGRUPO A2, AYUNTAMIENTO DE MECO

A- Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978 (I): los derechos y deberes fundamentales, la Corona, las Cortes Generales y el Gobierno y de la Administración.
2. La Constitución Española de 1978 (I): las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales, Del Poder Judicial Economía y Hacienda, la Organización Territorial del Estado, Tribunal Constitucional y la reforma constitucional.
3. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
4. Carta Europea de Autonomía Local.
5. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Definiciones (datos personales, tratamiento, seudonimización, responsable de tratamiento, encargado de tratamiento, destinatario, consentimiento). Derechos de las personas. Delegado de protección de datos: funciones.

6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: principios generales. Acción administrativa para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.
7. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.
8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
9. Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones, Derechos y obligaciones y Consulta y participación de los trabajadores

B. Material específicas

1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales y los interesados en el procedimiento.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): la actividad de las Administraciones Públicas y los actos administrativos.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): la revisión de los actos en vía administrativa y
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales y los órganos de las Administraciones Públicas
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Principios de la potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III): Funcionamiento electrónico del sector público y los convenios
9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I): El municipio, Disposiciones comunes a las Entidades locales y Bienes, actividades y servicios, y contratación.
10. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II): Personal al servicio de las Entidades locales y Haciendas Locales.
11. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (III): Organizaciones para la cooperación entre las Administraciones Públicas en materia de Administración Local y Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias.
12. 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. Funcionamiento de órganos colegiados (I): Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales y Estatuto del Vecino
13. 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. Funcionamiento de órganos colegiados (II): Organización necesaria de los Entes locales territoriales y Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes locales territoriales
14. 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. Funcionamiento de órganos colegiados (III): Organización complementaria de los Entes Locales Territoriales y Procedimiento y régimen jurídico.
15. 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: Disposiciones generales, el Municipio y Disposiciones comunes a las Entidades Locales.

16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I): Objeto y ámbito de aplicación de la Ley y Contratos del sector público.
17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (II): Partes en el contrato y Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (III): las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas, las Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales y Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
19. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales y Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.
20. 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): Impuestos.
21. 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): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.
22. Gestión, recaudación e inspección de los tributos y precios públicos del Ayuntamiento.
23. El Presupuesto de las entidades locales (I): Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.
24. El Presupuesto de las entidades locales (II): Ejecución y liquidación. Control y fiscalización
25. 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 y Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
26. 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.
27. 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): Adquisición y pérdida de la relación de servicio y Ordenación de la actividad profesional.
28. 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 (IV): Situaciones administrativas y Régimen disciplinario.
29. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales
30. Trabajo colaborativo: herramientas y funcionalidades. Microsoft 365: Teams, Sharepoint, OneDrive y Outlook. Videoconferencias.
31. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
32. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.
33. Correo electrónico: Outlook. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Meco, a 13 de octubre de 2025.—El alcalde, Pedro Luis Sanz Carlavilla.

(01/16.638/25)

