

DECRETO

Expediente nº: 6438/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto del Expediente: CONVOCATORIA CONCURSO-OPOSICION LIBRE 4 PLAZAS ADMINISTRATIVO/A DEL PERSONAL FUNCIONARIO OEP 2023 y 2024

Isidoro García Bravo, Concejal Delegado de Hacienda, Obras Públicas, Recursos Humanos, Régimen Interior y Festejos del Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), en uso de las atribuciones delegadas por Decreto de Alcaldía nº 1527/2023, de 20 de junio, publicado en el BOCM nº 164, de 12 de julio de 2023.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Aprobado el Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2025 por el Pleno en su sesión de fecha 24 de octubre de 2025, en el que se incluye la Plantilla del Personal Laboral, Funcionario y Eventual para el año 2025, publicado en el BOCM núm. 257, de 28 de octubre, aprobado definitivamente y publicado en el BOCM número 278, de 28 de noviembre de 2025, y que se halla prorrogado para el ejercicio 2026.

Resultando que por Decreto 2023-1836, se aprueba la OEP de 2023, publicada en el BOCM núm. 182, de 2 de agosto de 2023, en la que figuran 3 plazas de administrativo/a en régimen funcional, las cuales están consignadas presupuestariamente.

Resultando que por Decreto 2024-1448, se aprueba la OEP de 2024, publicada en el BOCM núm. 138, de 11 de junio de 2024, en la que figura 1 plaza de administrativo/a en régimen funcional, la cual está consignada presupuestariamente.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura definitiva, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de 4 plazas de administrativo/a en el turno libre, régimen funcional, pertenecientes a la escala de administración general, subescala administrativa, grupo profesional C, subgrupo C1, de conformidad con el artículo 76 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, correspondiente a los puestos 08.07.01; 08.08.01; 02.08.06 y 11.08.04.

La descripción y funciones de los puestos son las establecidas en la ficha correspondiente de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.



Visto que en la Mesa General de Negociación de fecha 27 de febrero de 2026, han sido objeto de negociación con los representantes sindicales las bases reguladoras para la cobertura definitiva de las plazas en los términos previstos en el artículo 37.1 del TREBEP.

Visto el informe 2026/017, de 4 de marzo, de la jefa en funciones del departamento de Recursos Humanos.

Por parte de la Intervención Municipal se ha manifestado la no necesidad de fiscalización previa de las presentes bases, teniendo en cuenta las formas del ejercicio de la función interventora establecidas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Por cuanto antecede, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el decreto de delegación en esta concejalía 2023-1527 de 20/06/2023

RESOLUCIÓN

RESUELVO :

Primero. APROBAR las bases reguladoras del concurso-oposición para la cobertura en el turno libre de 4 plazas de administrativo/a, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, en régimen funcionarial, de las que 3 corresponden a la OEP de 2023 y 1 a la OEP de 2024.

Segundo. PUBLICAR la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, Tablón de Anuncios Digital de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://mejoradadelcampo.sedelectronica.es/board>) y página web municipal (<https://www.mejoradadelcampo.es/convocatorias-en-proceso>) a efectos informativos para las personas interesadas, y 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 BOE.

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

En Mejorada del Campo (Madrid), a la fecha de la firma electrónica.
El Concejal Delegado

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA EN TURNO LIBRE DE 4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, RÉGIMEN FUNCIONARIAL, CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

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

Es objeto de estas bases la convocatoria mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, para el acceso en turno libre de **cuatro plazas de administrativo/a en régimen funcionarial**, correspondientes a los puestos 08.07.01; 08.08.01; 02.08.02 (OEP 2023) y 11.08.04 (OEP 2024), escala de administración general, grupo 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) correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2023 y 2024, así como la creación de bolsa de empleo para nombramientos interinos y contrataciones temporales en cualquiera de sus modalidades de la categoría profesional de administrativo/a.

2. Proceso selectivo.

El proceso selectivo se regirá conforme a lo prevenido en las presentes bases y el sistema será el concurso-oposición.

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.

Resultarán de aplicación al proceso objeto de la presente convocatoria las presentes bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en el TREBEP; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL); 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 (LPAP) y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

4. Requisitos de las personas 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 o las personas 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 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. 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/520/2 011, 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 (<https://mejoradadelcampo.sedelectronica.es/board>) y web municipal (<https://www.mejoradadelcampo.es/convocatorias-en-proceso>), 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.

Las personas interesadas presentarán la solicitud debidamente cumplimentada y firmada, así como el resto de documentación a la que refieren estas bases, 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 en el artículo 16.4 de la LPAP.

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 la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (<https://www.mejoradadelcampo.es/375>), los derechos de examen a abonar para participar en este proceso selectivo son los determinados para el "Subgrupo C1" (**20,34 euros con carácter general**) que serán abonados en la cuenta **IBAN ES02 2100 6043 1613 0049 4185**. El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes; en el abono deberá constar el nombre y apellidos de la persona participante y la plaza a la que opta: "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 el 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 absoluta 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) Comprobante del pago en la pasarela 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 personas aspirantes.

Relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas:

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. La resolución contendrá la relación nominal de personas aspirantes excluidas provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para las 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.

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las 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 la 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 admitidas, serán definitivamente excluidas 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 admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de personas admitidas y excluidas automáticamente a definitiva.

Relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas:

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidas y excluidas. Dicha resolución contendrá la relación nominal de las aspirantes excluidas 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 público el nombramiento de los miembros titulares y suplentes que compondrán el Tribunal Calificador.

Los sucesivos anuncios y publicaciones del proceso se llevarán a cabo en el tablón de anuncios digital de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.



No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas 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 ha de juzgar las pruebas selectivas será nombrado por el órgano competente una vez se haya realizado la publicación de la relación definitiva de admitidas. 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/as de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un/a Presidente/a y un/a Secretario/a, con voz y sin voto y tres vocalías.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as 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 TREBEP. 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 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 de Recursos Humanos, 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 podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as 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 la persona que ostente la Presidencia y la de la Secretaría o, en su caso, de quienes las 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 Recursos Humanos.

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 LRJAP y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto de la Presidencia titular como de la suplente, la primera designará de entre los/as vocales un/a sustituto/a que lo/a suplirá. En el supuesto en que la Presidencia 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 LRJAP.

El Tribunal adoptará 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, dirimirá la Presidencia 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 la Presidencia.



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

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

Los personas miembros del Tribunal, las asesoras 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 LRJSP.

Asimismo, las personas aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrá formar parte del Tribunal Calificador aquel personal funcionario que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiese 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/as de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal, la Presidencia exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los/as asesores/as 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 personas 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 las aspirantes, en cualquier momento del proceso la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la 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 alguna 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 a la interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del informe se desprendiese que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, 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/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrán excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona autora 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 80 puntos.

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio, 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 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:

$$[(\text{NOTA DEL PRIMER EJERCICIO} \times 40\%) + (\text{NOTA DEL SEGUNDO EJERCICIO} \times 60\%)] \times 80\%$$

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 de la sede electrónica y página web municipal del Ayuntamiento. Las personas aspirantes que no obtengan la puntuación mínima quedaran eliminadas.

Celebración del segundo ejercicio: De igual forma se hará con la celebración del segundo ejercicio de la fase de oposición, convocando a las 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 20 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 10 puntos.**

A1) Experiencia profesional en la administración local. Se valorará a razón de 2,5 puntos por cada 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/a 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 en 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, 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 5 puntos.

Se valorarán los 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) y con una duración mínima de 20 horas lectivas.

La totalidad de los cursos 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 curso será de 0,05 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 se opta. En el caso de tener más de una titulación del mismo nivel formativo, solo se valorará una de ellas.

- Título universitario: 5 puntos.
- Ciclos formativos de grado superior: 2,5 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 hayan superado la fase de oposición, se hará pública en los lugares establecidos. En la relación de puntuaciones obtenidas se hará indicación expresa a 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/as 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 personas aprobadas, presentación de documentos, nombramientos y contratación.

Relación de personas aprobadas. Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal calificador 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 de Recursos Humanos de nombramiento de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

La adjudicación de los puestos entre las 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, previo aviso a la aspirante del departamento en cuestión a través llamada telefónica o correo electrónico.

Los documentos a presentar serán los siguientes:

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

b) Original y copia del título académico oficial exigido.

c) Declaración jurada o promesa 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, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a 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 las aspirantes propuestas 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 a la siguiente aspirante por orden de puntuación y así sucesivamente, hasta llegar a la persona aspirante que no concurra en 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/as o contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Si alga persona aspirante propuesta no reuniera los requisitos exigidos, decaerá en su expectativa de derecho a ser nombrada o contratada, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir, según los casos, proponiéndose a la 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 LPAP, 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, de la LPAP. A estos efectos podrán ser recurridas las resoluciones del tribunal calificador, 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 de RRHH, dictará resolución formando la bolsa de trabajo de ADMINISTRATIVO/A para contrataciones o nombramientos temporales en cualquiera de sus modalidades establecidas en el TREBEP y TRET, con lista de espera de las personas candidatas propuestas 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.

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 de Recursos Humanos se gestionará conforme a las normas establecidas por las Bases Generales de Gestión de las Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, una vez se aprueben.

17. Entrada en vigor.

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



En Mejorada del Campo y firmado electrónicamente por el Alcalde, P.D., el Concejal de Hacienda, Obras Públicas, Recursos Humanos, Régimen Interior, y Festejos (Decreto 2023-1527, de 20 de junio), Isidoro García Bravo, en la fecha que figura en el margen izquierdo de la primera página.



El temario establecido en las presentes bases 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/as del Gobierno y Subdelegados/as 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/as interesados/as.
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/as funcionarios/as públicos/as y del personal laboral.
30. Las situaciones administrativas de los/as funcionarios/as. Características principales y efectos. Régimen de incompatibilidades de los/as empleados/as públicos/as. 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 de 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.

