

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

75
MECO

OFERTAS DE EMPLEO

Anuncio de aprobación bases por las que se rige la convocatoria para el ingreso en el Cuerpo de Auxiliares Administrativos de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, personal laboral fijo, por turno libre del Ayuntamiento de Meco.

Por decreto de Alcaldía número 1304/2022, de 16 de junio, se aprueban las bases por las que se rige la convocatoria para el ingreso en el Cuerpo de Auxiliares Administrativos de Administración General, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Meco por turno libre, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PARA EL INGRESO
EN EL CUERPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERSONAL LABORAL FIJO
DEL AYUNTAMIENTO DE MECO, POR TURNO LIBRE**

Primera. *Normas generales*

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de 1 plaza de personal laboral fijo del Cuerpo de Auxiliares Administrativos de Administración General, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Meco, para su provisión por el turno de acceso libre, grupo de cotización 7.

La plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Meco para el año 2021, aprobada mediante Resolución 492/2021, modificada por Resolución 3260/2021 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de febrero de 2021 y 23 de noviembre de 2021.

1.2. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, las bases de esta convocatoria y demás normativa que resulte de aplicación.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición.

1.4. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo, se realizará a través del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Meco (<https://sede.ayto-meco.es/eAdmin/Tablon.do?action=inicioTablon>), según proceda, y será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la oposición, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria.

Segunda. *Interesados*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán los requisitos señalados en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los interesados deberán estar en posesión del título de Graduado Escolar, ESO. Será titulación equivalente a las anteriores, las recogidas en el artículo 3 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, y en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La totalidad de los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la firma del contrato de Personal Laboral fijo del Cuerpo sobre el que versa el proceso selectivo.

Tercera. *Solicitudes*

3.1. 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 físi-

cas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos 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.

3.2. Presentación de solicitudes:

3.2.1. Las solicitudes de participación, junto con la documentación que corresponda, se dirigirán a la Alcaldía, debiendo ser presentadas en cualquiera de los lugares o formas que se indican a continuación:

- a) Preferentemente, las solicitudes serán presentadas telemáticamente (<https://sede.ayto-meco.es/eAdmin/Sede.do>), anexándose a la solicitud la documentación requerida que hubiera de aportarse junto con la solicitud de participación, conforme a lo dispuesto en la base 3.2.3. Será necesario disponer del DNI electrónico o de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma.
- b) En caso de no optar por la presentación telemática, los participantes, deberán presentar la solicitud que hayan impreso y firmado, junto con la documentación requerida que corresponda conforme a lo dispuesto en la base 3.2.3, en el Registro del Ayuntamiento de Meco, en la Plaza de la Villa, 1 de Meco, o en alguno de los demás lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

De efectuarse la presentación de la solicitud y su documentación anexa en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, con objeto de que se proceda a su fechado y sellado por el funcionario de dicha entidad antes de su certificación, debiendo constar como destinatario el Ayuntamiento de Meco (plaza de la Villa, número 1, 28880 Meco, Madrid). Además, los participantes en el proceso selectivo deberán enviar un correo electrónico a: recursoshumanos@ayto-meco.es para tener constancia de su envío.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto en el “Boletín Oficial del Estado”. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.2.3. Documentación a adjuntar a las solicitudes: los aspirantes deberán acompañar obligatoriamente a las solicitudes de participación la documentación que corresponda de entre la que se indica a continuación:

- a) La solicitud debidamente cumplimentada y firmada (anexo I).
- b) DNI en vigor.
- c) El justificante acreditativo de haber abonado la tasa de derechos de examen y/o, en su caso, la documentación acreditativa de la exención total o parcial del pago de la misma, todo ello en la forma y términos dispuestos en la base cuarta de las presentes bases.
- d) Aquellos aspirantes que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán presentar la documentación que acredite el tipo o tipos de adaptaciones solicitadas, que habrán de ser aportada en la forma y términos establecidos en la base quinta de la presente convocatoria.

Cuarta. Tasa de derechos de examen

La tasa que deberán abonar los aspirantes, será de 20 euros según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Meco, y se hará efectivo median-

te ingreso o transferencia en “Ruralvía”, en C.C.C. número ES07 3081 0238 1228 4283 9322, a nombre del Ayuntamiento de Meco, o a través de autoliquidación disponible <https://carpetatributaria.ayto-meco.es>. En dicho ingreso constará el nombre y apellidos del aspirante, y puesto por el que opta. Se adjuntará el justificante a la solicitud.

Los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a 6 meses, mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento del devengo de la tasa, gozarán de una bonificación del 50 por 100 de la cuota.

El abono de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 6.2 de las presentes bases.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo.

Quinta. *Adaptaciones de tiempo y/o medios (tg)*

Aquellos aspirantes independientemente del turno o cupo por el que participen, que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán indicarlo e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, así como el/los ejercicio/s respecto a los que van referidas las mismas. En ningún caso la adaptación podrá consistir en la exención de la realización del ejercicio.

En el caso de aspirantes a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, deberán adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por un centro base de atención a personas con discapacidad de la Comunidad de Madrid, u órgano técnico competente para la calificación del grado de discapacidad de cualquier otra Administración, que acredite la necesidad de la/s adaptación/es solicitadas para la realización de las pruebas concretas, con descripción detallada de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de las pruebas en las que participen, así como condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde estas se desarrollen. En el caso de que la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional se ajustará a lo establecido en la orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

Los aspirantes que, aun teniendo alguna limitación, temporal o permanente de su capacidad, no tengan la consideración de persona con discapacidad, deberán aportar certificado médico oficial que contenga los extremos señalados en el párrafo anterior.

La aportación de la documentación acreditativa correspondiente podrá hacerse durante el plazo de presentación de solicitudes o bien dentro del plazo de subsanación establecido en la base 6.2. A estos efectos, se indicará en la Resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos aquellos casos en los que la solicitud de adaptación no reúne los requisitos exigidos en las bases.

En el supuesto de que la necesidad de adaptación surgiera de forma sobrevenida durante el desarrollo del proceso selectivo, la adaptación se solicitará ante el Tribunal de Selección aportando la documentación acreditativa, publicándose la concesión o no de la adaptación solicitada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Meco.

Sólo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones del aspirante en la realización del ejercicio, de forma que exista una relación directa entre la discapacidad o limitación y el tipo de prueba a realizar y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que aquélla pueda desvirtuar el sentido del ejercicio.

El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas que permitan a los/las aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud y aportado la documentación acreditativa anteriormente señalada, puedan participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Sexta. *Admisión aspirantes*

6.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Meco la resolución por la que se aprueban las listas provisionales de admitidos, excluidos y las adaptaciones concedidas o denegadas. En dicha resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos con indicación de las causas de inadmisión.

6.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la mencionada Resolución, para subsanar el/los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa, excepto el pago de la tasa fuera de plazo que no será subsanable.

Asimismo, durante el citado plazo, los aspirantes podrán subsanar cualquier otro error que hubieran detectado, en la cumplimentación de la solicitud.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Meco la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en la misma.

En la citada resolución se hará constar el Tribunal Calificador, la fecha, lugar y la hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de diez días hábiles.

Séptima. *Tribunal Calificador*

7.1. El Tribunal que ha de juzgar estas pruebas selectivas será designado por la Alcaldía, debiendo ajustarse en su composición a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Dicho órgano de selección quedará incluido en la categoría tercera de las reseñadas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.2. El régimen jurídico aplicable al Tribunal de Selección será el que se establece para los órganos colegiados en el título preliminar, capítulo II, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. El Tribunal quedará constituido por el presidente, secretario y vocales titulares y, en defecto de alguno de ellos, por el presidente, secretario o vocal suplente respectivo.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente, el Secretario y un vocal, o en su caso, de quienes les sustituyan. El Secretario, como miembro del Tribunal, tendrá voz y voto.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente, estos serán sustituidos por uno de los vocales que se hallen presentes según el orden de designación. En caso de ausencia del secretario titular y suplente, estos serán sustituidos por un vocal de los que se hallen presentes según el orden en el que figuren designados.

7.4. El Tribunal Calificador podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, limitándose éstos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto.

7.5. Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal, asesores especialistas cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Octava. *Fase oposición y calificación de ejercicios*

8.1. El sistema selectivo será el de oposición.

8.2. La oposición estará integrada por los ejercicios que se indican a continuación, todos y cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

8.2.1. Primer ejercicio: consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas más cinco de reserva, en un tiempo máximo de 55 minutos. Se propondrán tres respuestas alternativas a cada pregunta, siendo sólo una de ellas correcta. El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, resultando la puntuación de la resta de las preguntas correctas menos las incorrectas.

Cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor de 0,20 puntos. Las preguntas no contestadas, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración. Las preguntas con contestación errónea se penalizarán con -0,05.

Serán considerados aptos los 70 opositores que hubiesen obtenido las mejores puntuaciones, siempre y cuando su puntuación sea igual o superior al 50 por 100 de la puntuación directa máxima obtenible del ejercicio.

Mediante la aplicación de los criterios anteriores, el tribunal establecerá la nota de corte del ejercicio. Todos los opositores con idéntica puntuación a aquél aprobado con la nota de corte se considerarán igualmente aprobados, aunque se supere entonces el número de opositores indicado en el primer párrafo.

Una vez finalizado el ejercicio, se publicará la plantilla de respuestas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Meco, para conocimiento de los opositores, abriéndose un plazo de 5 días hábiles para alegaciones.

Transcurrido el plazo de alegaciones, el Tribunal Calificador resolverá las mismas, y publicará por el mismo medio la plantilla definitiva, así como las calificaciones finales y definitivas del ejercicio.

- 8.2.2. Segundo ejercicio: de carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Este ejercicio consistirá en la resolución de dos casos prácticos relacionados con el temario del programa, elegidos por el Tribunal.

El Tribunal propondrá a los aspirantes 10 preguntas con tres respuestas alternativas, sobre cada uno de los casos a resolver. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener al menos 5 puntos en cada uno de los supuestos.

- 8.2.3. Tercer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores. Consistirá en una prueba ofimática utilizando el software LibreOffice, para valorar los conocimientos de los aspirantes. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Este ejercicio se calificará como apto/a o no apto/a.

- 8.2.4. La calificación y el orden de los aspirantes que hayan superado la fase oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios, debiendo ser ordenados desde la mayor a la menor de aquellas puntuaciones.

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. 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.

El orden de actuación de las personas participantes en este proceso selectivo se iniciará alfabéticamente por la primera cuyo primer apellido comience por la letra “V” de conformidad con la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” de 28 de junio de 2021.

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

8.5. La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios, así como la de la lista de aprobados de los mismos, se efectuará en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Meco.

8.6. Una vez hayan sido publicadas las listas de aspirantes que han superado la fase de oposición se abrirá un período de diez días hábiles para que se presenten los méritos para su valoración por el tribunal.

Novena. *Lista de aprobados en el proceso selectivo*

9.1. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos, más apto en el último ejercicio. A fin de garantizar la idoneidad de las personas aspirantes seleccionadas, el Tribunal establecerá un nivel mínimo de 10 puntos más apto en el último ejercicio, para la superación de la fase de oposición.

9.2. Calificación final: finalizadas la fase de oposición, una vez establecida la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, cuyo número no podrá exceder al de plazas convocadas, el Tribunal Calificador levantará Acta con la relación de aprobados y la de no aprobados, según el orden de puntuación alcanzada de mayor a me-

nor, proponiendo la admisión de la primera persona de la lista, y el plazo o fecha para la firma del contrato e incorporación, indicando:

- a) Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada, nombre, apellidos y número del Documento Nacional de Identidad o equivalente de cada uno de los aspirantes.
- b) Calificaciones obtenidas en cada ejercicio de la oposición y calificación final.

El Órgano competente dictará Resolución con el resultado del proceso conforme a la relación valorada por el Tribunal, resultando admitido/a el primer candidato/a de la lista, que deberá corresponderse con la más alta puntuación otorgada, no pudiéndose formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas, publicándose en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Meco.

9.3. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- De continuar el empate, mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- De continuar el empate deshará mediante la celebración por parte del Tribunal de un sorteo público, que se anunciará con la suficiente antelación.

Décima. Acreditación del cumplimiento de los requisitos

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se haga pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Meco Resolución comprensiva de la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar, en los términos dispuestos en la citada Resolución, la siguiente documentación, que será dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Meco:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad o equivalente en vigor y, en su caso, de la demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos de la base 2.1.b).
- b) Copia de la titulación requerida en la base 2.1.c), o en su caso, de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dichos títulos, junto a la acreditación del pago de la tasa correspondiente por este concepto.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar copia de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

- 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.

Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, 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.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no acreditasen el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, o del examen de la documentación correspondiente se dedujera que carecen de alguno de los mismos, perderán su derecho a ser nombrados personal laboral fijo del cuerpo de Auxiliares Administrativos de Administración General, del Ayuntamiento de Meco y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Undécima. Adjudicación de la plaza de personal laboral fijo

11.1. Una vez publicada la Resolución según la base 10.3., el/la aspirante que resulte contratado/a deberá superar un período de prueba de dos meses (artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores), durante el cual el área de Recursos Humanos correspondiente realizará el seguimiento de evaluación de su desempeño adecuado en el puesto de trabajo, emitiendo la pertinente certificación al respecto.

11.2. En caso de que la persona propuesta para la adjudicación renunciara a la plaza, desistiera de la contratación causando baja definitiva, o la certificación por el área de recursos humanos respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de

prueba resultara desfavorable, el puesto será adjudicado por el candidato/a de la relación definitiva de aprobados cuya puntuación ocupe el siguiente lugar. Asimismo, si una vez formalizado el contrato, el/la aspirante contratado causara baja definitiva, se podrá sustituir por el/la siguiente candidato/a según el orden de puntuación.

Duodécima. *Lista de espera*

12.1. En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición o, en su caso, la Alcaldía anule alguna de las pruebas que forman parte del curso selectivo, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

12.2. A efectos de la selección de personal laboral interino del Cuerpo de Auxiliares Administrativos de Administración General del Ayuntamiento de Meco, se formará una lista de espera integrada por:

- Los aspirantes que hayan obtenido como mínimo 5 puntos en la calificación del primer y segundo ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo, en orden de mayor a menor calificación de media de los dos ejercicios.
- Los aspirantes que hayan obtenido como mínimo 5 puntos en la calificación del primer ejercicio, en orden de mayor a menor.
- En caso de igualdad se seguirán los mismos criterios que en la base 10.4.

12.3. A los efectos de la constitución de la lista de espera, el Tribunal, una vez publicada la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, dará traslado a la Alcaldía de la relación de aspirantes que deban integrar la lista de espera ordenados según los criterios establecidos en esta base.

12.4. En el caso de que ninguno de los aspirantes se encuentre disponible para la contratación en el momento que surja la necesidad, se podrá realizar la selección del candidato/a, a través de las bolsas de Auxiliar Administrativo que se encuentren en vigor en ese momento en el Ayuntamiento de Meco.

Decimotercera. *Recursos*

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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PROGRAMA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MECO

Tema número 1. La Constitución Española de 1978. Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema número 2. Las fuentes del ordenamiento jurídico. La Constitución. Las Leyes: concepto y clases. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: decretos-leyes y decretos legislativos. Los reglamentos: concepto y clases. Otras fuentes.

Tema número 3. El acto administrativo: Características generales. Requisitos. Eficacia. Actos nulos y anulables. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema número 4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema número 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La potestad sancionadora de la Administración. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública

Tema número 6. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: ámbito de actuación, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios y derechos de las personas. Referencia al delegado de Protección de Datos, y al responsable y encargado del tratamiento. Especialidades en el Sector Público.

Tema número 7. Los contratos en el Sector Público: elementos comunes a todos los contratos. Tipos de contratos: Características principales. Procedimientos de contratación y formas de adjudicación: Aspectos principales.

Tema número 8. El personal al servicio de la Administración Local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Funcionarios de carrera e interinos, personal eventual y personal laboral.

Tema número 9 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: territorio y población. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Tema número 10. Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: organización municipal: El alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local: composición, funcionamiento y competencias.

Tema número 11. El patrimonio de las Entidades Locales. Concepto y clasificación de los bienes. Disfrute y aprovechamiento de los bienes Locales. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Tema número 12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema número 13. La Hacienda Local. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema número 14. El Presupuesto de las entidades locales: contenido, estructura, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.

Tema número 15. Estadística: concepto y clasificación. Formas de investigar una población: censos y registros administrativos. Altas, bajas y variaciones padronales en una Administración Local.

Tema número 16. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.

Tema número 17. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones.

Tema número 18. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica.

Tema número 19. Los documentos administrativos: concepto, funciones, clasificación y características. Especial referencia al documento electrónico. El registro de documentos: Concepto y funciones. Presentación, recepción, entrada y salida de documentos. El archivo de documentos: Concepto y funciones. Clases de archivo y criterios de ordenación. El acceso a los documentos administrativos: Sus limitaciones y formas de acceso.

Tema número 20. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: su organización. Las partes. Actos impugnables. Las fases principales del procedimiento contencioso-administrativo.

Por tanto, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.g) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, se, la autoridad competente resuelve:

Primero.—Dejar sin efecto la resolución de Alcaldía número 1298/2022, de 15 de junio.

Segundo.—Aprobar las bases por las que se regirá la convocatoria pública para el ingreso en el Cuerpo de Auxiliares Administrativos de Administración General personal laboral fijo por turno libre del Ayuntamiento de Meco, que se diligencian por la Secretaría.

Tercero.—Proceder a la publicación de las citadas bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, publicándose también en la sede y/o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Meco.

Cuarto.—Publicar el extracto de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Meco, a 17 de junio de 2022.—El alcalde-presidente, Pedro Luis Sanz Carlavilla.

(02/12.743/22)

