

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

### **5118 Bases específicas de la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso-oposición libre, dos plazas de Auxiliar Administrativo.**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 2 de agosto de 2022, acordó convocar un concurso-oposición libre para cubrir en propiedad dos plazas de Auxiliar Administrativo, que se regirá por las siguientes:

#### **Bases específicas de la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso-oposición libre, dos plazas de Auxiliar Administrativo**

##### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020 y dotada con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a la que pertenece, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo/Subgrupo: C/C2 (según art. 76 y Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar

Denominación: Auxiliar Administrativo.

1.2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se opta porque el sistema selectivo de acceso sea el de concurso-oposición dada la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, correspondiente con esta plaza, por considerar que al adicionar una fase de concurso a la indispensable superación de diferentes pruebas teóricas y prácticas, objeto de la oposición, la fase de concurso adicionada permite, valorando de forma limitada y proporcionada, aprovechar la experiencia profesional, la formación académica y los cursos de especialización y perfeccionamiento, que de otra forma no podrían tenerse en cuenta en el proceso selectivo, favoreciendo así la obtención de un perfil profesional más adecuado e idóneo para el desarrollo de las funciones.

1.3.- El desarrollo del proceso selectivo se ajustará, en lo no previsto en estas bases, a lo establecido en las bases generales para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de marzo de 2021, y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 96, de fecha 28 de abril de 2021.

1.4. El número de plazas de esta convocatoria podrá incrementarse con las contempladas en la Oferta de Empleo Público que se apruebe para el año 2022,

siempre que se haya publicado con anterioridad a la aprobación provisional de la lista de personas admitidas y excluidas relativas a este proceso selectivo.

### **Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.**

2.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir, además de los requisitos exigidos en la base segunda de las bases generales, los siguientes:

- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, debiendo acreditar la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación emitida por el Ministerio competente en la materia.

- Aportar el justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 30,00 €, en concepto de derechos de examen, cuyo impreso para el abono deberá descargarse en <https://subsedeelectronicagestiontributaria.alhamademurcia.es/>. Se aplicará una reducción del 50% de la tasa para: personas que acrediten situación legal de desempleo y que figuren como demandantes de empleo, personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33% y los que acrediten la condición de familia numerosa.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Deberán justificarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud.

### **Tercera.- Régimen de incompatibilidades.**

Los aspirantes que resulten nombrado/as para esta plaza quedará sometido/a desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente en esta materia, dado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normas de desarrollo.

### **Cuarta.- Instancias.**

4.1.- Las instancias se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Alhama de Murcia en los términos indicados en la base tercera de las bases generales: se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en el modelo que se facilitará y al que se tendrá acceso también a través de la página web municipal ([www.alhamademurcia.es](http://www.alhamademurcia.es)). Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación: - Fotocopia del DNI.

- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Declaración responsable conforme al modelo Anexo II
- Documento de autobaremación de los méritos académicos y profesionales a valorar en la fase de concurso, conforme al modelo Anexo III.
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen.

4.2.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del anuncio en la convocatoria del "Boletín Oficial del Estado". La no presentación de la instancia dentro del plazo establecido supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

**Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Se hará conforme a los términos de la base cuarta de las bases generales: mediante decreto de la Concejalía delegada de Personal, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicándose en el Boletín Oficial de la Región de Murcia un extracto con la relación de excluidos, con indicación de las causas de exclusión y referencia para su consulta íntegra, incluyendo el lugar y comienzo del primer ejercicio.

El llamamientos para posteriores ejercicios se harán publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, así como reclamar ante cualquier error. Transcurrido el plazo de subsanaciones, si no se hubiera formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por la resolución de la Concejalía Delegada de Personal, y se procederá a la aprobación definitiva de la lista de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

**Sexta.- Tribunal Calificador.**

Está constituido y se regirá de acuerdo con lo determinado en la base quinta de las bases generales.

**Séptima.- Sistema selectivo.**

7.1.- El sistema de selección será el de concurso-oposición. El comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas se hará en los términos del apartado 6.1 de la base sexta de las bases generales.

El orden de actuación de los/las opositores/as, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjunta y simultáneamente, dará comienzo por los/as aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra "U" resultante del sorteo realizado con fecha 4 de mayo de 2022, según Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de 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 del Estado, publicado en el BOE el 13 de mayo de 2022. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

El procedimiento de selección constará de dos fases, fase de concurso de méritos y fase de oposición:

**7.2.- Fase de concurso (10 puntos).**

Se hará de conformidad con los términos indicados en el apartado 6.2 de la Base Sexta de las bases generales.

Los méritos serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo: 7.2.1.- Experiencia profesional.

a) Por servicios prestados en puestos de trabajo con funciones de igual o similar contenido y/o naturaleza al de las plazas convocadas, en la Administración Pública, 0'20 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Por servicios prestados en puestos de trabajo con funciones de igual o similar contenido y/o naturaleza al de las plazas convocadas, en la empresa privada, 0'10 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

La experiencia profesional en la Administración Pública se acreditará mediante aportación de un certificado de la Administración. La experiencia profesional en el ámbito privado se justificará mediante contratos de trabajo, certificados de empresa o alta en IAE, debiendo acreditarse de modo fehaciente las funciones realizadas, en todos los casos se acompañará certificado o informe de vida laboral en el que se acreditará el correspondiente grupo de cotización.

#### 7.2.2.- Formación.

La realización y/o impartición de cursos de formación relacionados con las funciones y tareas objeto de la plaza convocada y/o con las materias relacionadas en el temario, se valorará a 0,01 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 4 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante aportación de diploma, título o certificado, otorgados por instituciones públicas o privadas, siempre que estas últimas estén homologadas, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos cuyo diploma, título o certificado se haya expedido en el extranjero se presentarán con su correspondiente homologación o certificación de horas. En los cursos que no se acredite el número de horas se asignará una puntuación de 0,10 puntos/curso.

#### 7.2.3.- Titulación académica superior.

Estar en posesión de una titulación superior a la exigida para participar en el proceso selectivo, siempre que esté relacionada con la materia específica de Administración y Finanzas, 1 punto.

#### 7.3.- Fase de oposición (20 puntos)

La fase de oposición constará de dos ejercicios:

7.3.1.- Primer ejercicio: Cuestionario tipo test. Obligatorio y eliminatorio (10 puntos).

Consistirá en la realización de un cuestionario escrito de 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta, relacionadas con el temario recogido en el Anexo I, que se puntuara hasta un máximo de 10 puntos. La duración del examen será de 45 minutos.

El cuestionario que se proponga contendrá cuatro preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Los criterios de corrección y calificación serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,25 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán con 0,05 puntos y la preguntas contestadas en más de las alternativas se considerarán erróneas.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar la parte teórica del ejercicio.

7.3.2.- Segundo ejercicio: Prueba práctica de informática. Obligatorio y eliminatorio (10 puntos).

Consistirá en un supuesto Informático que incluirá el manejo de aplicaciones informáticas utilizando las diversas herramientas de ofimática "Microsoft Word, Excel y Access" todas estas versiones serán en 2010 o posteriores.

El tiempo para realizar el ejercicio será determinada por el Tribunal y se calificará de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener como mínimo 5 puntos para superar la parte teórica del ejercicio.

#### 7.4.- Calificación definitiva.

La calificación definitiva se hará conforme al apartado 6.4 de la base sexta de las bases generales.

### **Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.**

La relación de aprobados y presentación de documentos se hará de acuerdo con lo indicado en los apartados 7.1 y 7.2, respectivamente, de la base general séptima.

Una vez que el/la aspirante propuesto/a por el Tribunal haya aportado los documentos, por el órgano competente se procederá a su nombramiento como funcionario en prácticas por un período de dos meses, rigiéndose por lo determinado en los apartados 7.3, 7.4, y 7.5 de la base general séptima.

### **Novena.- Lista de espera.**

9.1. Con los resultados obtenidos por los aspirantes a las plazas, por orden de puntuación, se creará una lista de espera que será gestionada por el departamento de personal, en función de las necesidades de servicio del Ayuntamiento. A tal efecto, se procederá a constituir una lista de espera con los/as aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo, estará formado por orden de puntuación total y con el siguiente orden de prelación:

**Primero.-** Los/as aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la oposición, y no hayan superado el proceso selectivo como consecuencia del número de plazas convocadas, constituida por orden de calificación definitiva de las pruebas, de conformidad con la base sexta, apartados 6.4.1 y 6.4.2 de las bases generales.

**Segundo.-** Los/as aspirantes que hayan superado algún ejercicio de la oposición, primeramente en orden según el mayor número de ejercicios de la fase de oposición aprobados, y seguidamente, atendiendo a la calificación total obtenida que en este caso resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

La inclusión en esta lista no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones. La vigencia de la lista quedará vinculada a la aprobación de una nueva lista de espera resultante de un proceso selectivo correspondiente a una nueva convocatoria de la oferta de empleo público o de la resolución de una convocatoria pública específica, quedando en este caso la presente lista sin efectos.

9.2.-La lista se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la página web municipal ([www.alhamademurcia.es](http://www.alhamademurcia.es)).

9.3.- Los/as opositores/as que integren esta lista de espera podrán ser tenidos en cuenta y llamados, según el orden de puntuación obtenido y en función de las necesidades de servicio del Ayuntamiento, en los siguientes supuestos:

a) Cuando el/la aspirante aprobado y propuesto para su contratación, por la razón que fuere, no tomara posesión dentro del plazo previsto.

b) Para futuros nombramientos interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Para cubrir otras necesidades de contratación temporal, en puestos de auxiliar administrativo.

9.4.- En caso de producirse el supuesto contemplado en la letra a) del apartado anterior se llamará al/la siguiente aspirante por orden de puntuación, y éste/a deberá aportar ante esta Administración los documentos acreditativos de reunir, en dicho momento, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en el plazo y con las consecuencias determinadas en la base octava.

9.5.- En el caso de producirse los supuestos contemplados en las letras b) y c) contemplados en el punto 9.3. se enviará a uno/a o varios/as aspirantes a la vez, según corresponda, por orden de puntuación y en función de las necesidades departamentales del Ayuntamiento, un aviso de oferta por e-mail a la dirección de correo electrónico indicada en las instancias, de no tenerse constancia se les notificará por escrito al domicilio señalado, otorgándoles, en ambos caso, un plazo de 48 horas para que acepten o renuncien a la oferta, en el supuesto de aceptación de más de un/a aspirante, ésta se adjudicará al/a de mayor puntuación. Y en caso de no responder ninguno/a al aviso de oferta realizado dentro del plazo anteriormente indicado o de renunciar todos/as a la misma, se pasará a realizar aviso a los/as siguientes candidatos/as de la lista, realizándose sucesivamente este procedimiento hasta la cobertura de las plaza o puesto convocado.

9.6.- La persona candidata que acepte el aviso de oferta deberá aportar en el plazo de cinco días, a contar desde la aceptación, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, éste/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a o contratado/a y causará baja definitiva en la lista de espera, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

9.7.- El/la integrante de la lista de espera que obtenga un nombramiento o contrato de trabajo en este Ayuntamiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su nombramiento o contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a una plaza o puesto de trabajo ofertado o la solicitud de cese una vez nombrada o contratada la personal supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de espera, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad o situaciones asimiladas, acreditadas documentalmente con el correspondiente parte, informe médico o similar.

- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

- Prestación de servicios en otra empresa o administración pública.

- Otras circunstancias no indicadas en los apartados anteriores debidamente justificadas y apreciadas por esta Administración.

En caso de renuncia por prestación de servicios en otra empresa o Administración Pública, cuando ésta se produzca por segunda vez, la persona aspirante pasará al último lugar de la lista de espera en el que permanecerá, hasta que manifieste expresamente su disponibilidad para incorporarse.

9.8.- Las listas de espera par auxiliar administrativo aprobadas con anterioridad y que continúen vigentes, quedan derogadas por la entrada en vigor de la lista que se apruebe con ocasión de las presentes bases.

**Décima.- Incidencias y recursos.**

Conforme a los términos de la base novena de las bases generales y de la base décima de las bases generales, respectivamente.

**ANEXO I****TEMARIO****Materias comunes**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. Las Cortes Generales: composición y funciones. Elaboración de leyes.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración pública.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Administración General del Estado. Administraciones: Autonómicas, Local, Institucional y Corporativa.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de derecho público. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7. El procedimiento administrativo: disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 8. El acto administrativo. Requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 9. Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Funcionamiento electrónico del sector público. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 10. Hacienda Pública. Los ingresos públicos. Los impuestos. Las tasas fiscales. La Ley General Tributaria: Propósitos. Características. Principios informadores. Los derechos generales de los contribuyentes. Derechos y garantías propios de los procedimientos de Inspección, Recaudación y Sancionador.

**Materias específicas**

Tema 1. Régimen Local Español. Regulación jurídica. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 2. La organización municipal. Órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales: la Ley de Reforma y Sostenibilidad de la Administración Local. Competencias propias compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Reglamentos y Ordenanzas vigentes en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Tema 5. Las formas de actividad administrativa de las entidades locales: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y

autorizaciones administrativas: sus clases. La comunicación previa o declaración responsable.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: objeto, ámbito de aplicación y tipos de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes, incompatibilidades y responsabilidades de los funcionarios.

Tema 7. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

Tema 8. Transparencia y acceso a la información pública: conceptos fundamentales. La protección de datos de carácter personal: principios reguladores y derechos de las personas.

Tema 9. Haciendas Locales. Impuestos municipales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Recaudación.

Tema 10. Concepto de informática. Redes informáticas. Ofimática. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de texto, las bases de datos y la hoja de cálculo.



**ANEXO II**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con  
DNI n.º \_\_\_\_\_, declaro bajo mi responsabilidad, a efectos  
de mi participación en el proceso selectivo para proveer dos plazas de Auxiliar  
Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento  
de ALHAMA DE MURCIA, que la documentación acreditativa de los méritos  
alegados y relacionados en el documento de autobarefacción son fiel copia de su  
original, y me comprometo a aportar la documentación original para su compulsión  
cuando me sea requerida.

Alhama de Murcia, a            de            de 2022

Fdo.

**ANEXO III****MODELO AUTOBAREMACIÓN DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA  
PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA****1.-DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombre:		
DNI/NIF/NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio (Cl. o Pz. y N.º):		CP y Localidad:

**2.-MÉRITOS A VALORAR**

A.- FORMACIÓN (Máximo 4 puntos)		PUNTOS
DENOMINACIÓN DEL CURSO	N.º DE HORAS	

B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 5 puntos)		PUNTOS
CONTENIDO	MES O FRACCIÓN	
En cualquiera de las Administraciones Públicas, en puestos de igual o equivalente categoría y cualificación a la que se aspira: (0,20 puntos/mes), (Máximo 4 puntos)		
En puestos de igual o equivalente categoría y cualificación a la que se aspira, de la empresa privada,: (0,10 puntos/mes), (Máximo 1 Punto)		

C.- TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR (Máximo 1)		PUNTOS
Estar en posesión de una titulación superior a la exigida para participar en el proceso selectivo, siempre que esté relacionada con la materia específica de Administración y Finanzas (1 punto)		
DENOMINACIÓN DEL TÍTULO		

PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A, B y C) , (Máximo 10 puntos)	PUNTOS

**DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:**

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL") de este impreso.

En Alhama de Murcia a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Fdo. El/La Solicitante

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alhama de Murcia, 5 de septiembre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Mariola Guevara Cava.