

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Totana

4793 Anuncio bases del proceso selectivo concurso-oposición promoción interna de una plaza de Administrativo.

En fecha 30 de julio de 2026, la Junta de Gobierno Local, celebrada en Sesión Ordinaria, aprobó el siguiente acuerdo:

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo, en régimen de personal funcionario del Ayuntamiento de Totana, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Totana, correspondientes a la oferta de empleo público de 2023.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Totana, dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, clase Administrativa de la plantilla del Ayuntamiento de Totana, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2023.

1.2. El sistema escogido por el Ayuntamiento de Totana para la cobertura de las plazas vacantes es el de concurso-oposición por promoción interna, de conformidad con lo señalado en el artículo 10 del vigente Acuerdo de Normas Reguladoras de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Totana, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 169, de 24 de Julio de 2019.

1.3. La presente convocatoria se ajustará a las presentes bases, y en lo no previsto en las mismas, al 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la demás legislación concordante que resulte de aplicación.

Segunda.- Publicación de la convocatoria.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y un extracto de la primera en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, la convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

El resto de publicaciones a que hace referencia la legislación vigente se entenderán referidas al Boletín Oficial de la Región de Murcia, y Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Totana.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación.

1. Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán pertenecer a la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Totana, en la categoría inmediatamente inferior a las plazas convocadas, con una antigüedad mínima de dos años en la citada categoría, a contar desde la fecha del acta de toma de posesión como funcionario de carrera en dicha categoría, a la fecha de publicación de las presentes bases, garantizándose el reunir los requisitos generales para el acceso a la función pública, establecidos en el artículo 56 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, así como los establecidos para la categoría profesional a la que se opta, de conformidad con el sistema de clasificación profesional del Convenio Colectivo vigente, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

- Deberán estar en posesión de:

a) Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o técnico, equivalente o superior, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes. Se entenderá que se está en condiciones de obtener dicho título mediante el certificado del órgano educativo competente que acredite la superación de todas las asignaturas o créditos ECTS exigidos y, en su caso, el abono de las tasas académicas correspondientes a la expedición del título.

En defecto del título de Bachillerato será necesaria una antigüedad mínima de 10 años en el subgrupo C2 o de 5 y la superación de un curso específico de formación al que se accederá con criterios objetivos.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

b) Estar en activo y no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

c) Capacidad funcional: Los/las aspirantes deberán tener la capacidad funcional para desarrollar las actividades y funciones inherentes a la plaza, con las siguientes características: Carga postural, Carga mental, Manejo de equipos informáticos y PVD's, Manejo de programas informáticos de cierta complejidad. A estos efectos, el/la aspirante deberá declarar en su solicitud de admisión de que reúne la capacidad funcional para desarrollar las actividades y funciones inherentes a la plaza en los términos anteriormente expuestos.

2. Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la convocatoria y mantenerse durante el desarrollo de todo el proceso selectivo.

Cuarta.- Instancias.

1. Las instancias, que se ajustarán al modelo que figura como Anexo I a las presentes bases, y en las que las personas aspirantes deberán declarar, bajo su personal responsabilidad, que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base

Tercera de esta convocatoria, habrán de ser dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, y presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Totana, o mediante cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No será admitida ninguna instancia en la que no conste el registro de entrada de la misma.

2. Las instancias irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad

b) Relación de los méritos que se aleguen por las personas aspirantes para su valoración en la fase de concurso. Se deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos (ANEXO II), sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Totana puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Los documentos que sirvan para su justificación se presentarán en sobre cerrado titulado "MÉRITOS" No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite durante el plazo de presentación de instancias.

c) Haber abonado la tasa en concepto de derechos de examen fijada en 18,90 €, euros y adjuntar a la solicitud justificante de pago.

Para ello, a través de la siguiente dirección electrónica (<https://subsedetributaria.totana.es>), las personas interesadas en participar en el proceso selectivo practicarán la autoliquidación, realizando el pago desde la propia web. Igualmente podrán imprimir la carta de pago resultante, a fin de realizar el ingreso en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que figuran en la misma. (Recuerde que el ingreso, solo se podrá efectuar con el código de barras de la carta de pago, si dispone de cuenta en las entidades bancarias colaboradoras)

Los pasos a seguir para la obtención de esta autoliquidación son los siguientes:

1. Una vez situados en la Subsede Tributaria, en el apartado autoliquidaciones, tendrá que seleccionar «otras autoliquidaciones»

a) En el área «Tributo» han de seleccionar TASA DERECHO DE EXAMEN.

b) En el área «Descripción» se indicará PROCESO SELECTIVO ADMINISTRATIVO ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA.

2. Dentro del apartado Interesado, se rellenarán los campos obligatorios (marcados con un *) del participante en el presente proceso selectivo.

3. En el apartado «Datos de Cálculo», se elegirá la del grupo de la plaza objeto de esta convocatoria del Grupo C1 y en REFERENCIA/CÓDIGO ha de indicar ADMINISTRATIVO.

4. Al pie de la página se pulsará CALCULAR, una vez reflejada la Tasa podrá elegir entre (IMPRIMIR RECIBO) o (PAGAR ONLINE). Si realiza el pago Online, debe volver a la pantalla anterior y pulsar (JUSTIFICANTE DE PAGO) para descargar dicho justificante.

Los miembros de familias numerosas de categoría general tendrán una reducción del 15%, y para los miembros de familias numerosas de categoría especial la reducción será del 30%. La condición de miembro de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación de carnet o título de familia numerosa, expedido por Órgano competente, en vigor en el momento de la solicitud para participar en las pruebas de selección.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

a) Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión, en su caso.

b) Lugar y fecha de valoración de méritos.

c) Composición del Tribunal Calificador.

2. La citada resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Tablón de Anuncios se la sede electrónica municipal, concediéndose a los interesados un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores o defectos.

3. De no existir reclamaciones, la mencionada resolución se considerará elevada automáticamente a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En caso de presentarse reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en la forma señalada en el apartado anterior.

4. Los sucesivos actos relacionados con la tramitación de las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Sexta.- Tribunal calificador. Composición.

El Tribunal tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: Un funcionario/a del Ayuntamiento propuesto por la Concejalía de Recursos Humanos, perteneciente al subgrupo A1/A2
- Secretario/a: El/La de la Corporación. Que actuará con voz y voto.
- Vocales: Tres funcionario/as del Ayuntamiento propuestos por la Concejalía de Recursos Humanos, pertenecientes al subgrupo C1 o superior.

Séptima.- Tribunal calificador. Normas de actuación.

1. El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador corresponderá al Alcalde. Por cada miembro se nombrará un vocal y un suplente. Todos los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera, y deberán pertenecer a un grupo de clasificación profesional de personal funcionario de igual o superior nivel a aquel en el que se integren las plazas convocadas. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

2. No podrá formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte del mismo los representantes sindicales, órganos

unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos.

3. La composición del Tribunal deberá acomodarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los Órganos de selección lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

4. No podrá formar parte del Tribunal Calificador el personal funcionario que hubiera realizado tareas de formación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

5. El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o alguna de las pruebas, nombrados por el Alcalde o Alcaldesa. Dicho personal asesor prestará su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto, actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión.

7. El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador se ajustará, en lo no previsto en las presentes bases, a lo dispuesto para los Órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

8. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, debiendo notificar la abstención a la autoridad convocante.

9. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015.

10. La/el secretaria/o del tribunal de selección levantará acta de todas sus sesiones, tanto de su constitución como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, en las que se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del Tribunal en la siguiente sesión. Se facilitará una copia de las actas a los miembros del tribunal. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán, junto con la documentación anexa a las mismas, el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo. Una vez finalizado el procedimiento selectivo, la persona que ejerza de Secretario/a del Tribunal remitirá al departamento de recursos humanos el expediente debidamente ordenado y foliado junto a toda la documentación de las pruebas realizadas.

11. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

12. El Tribunal Calificador podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del procedimiento selectivo, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del procedimiento selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en derecho.

13. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal Calificador, se RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, o disposición posterior que lo modifique.

Octava.- Procedimiento de selección.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición con las valoraciones, ejercicio y calificaciones que se especifican más adelante. La puntuación obtenida en la fase de oposición se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso oposición.

8.1. Fase de Oposición

La fase de oposición consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 30 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias del Temario que figura como Anexo III a esta convocatoria, este ejercicio será eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 60 puntos. Para superar esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

El ejercicio que se proponga tendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas en el tiempo otorgado para la realización del ejercicio.

El Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

8.2. Fase de Concurso.

BAREMO DE MÉRITOS. Sobre un máximo de 40 puntos.

Los méritos se acreditarán conforme se indica en la Base Cuarta 2.b., dentro siempre del plazo de presentación de instancias. Los documentos deberán aportarse debidamente numerados y diferenciados por apartados. No serán valorados los méritos no alegados y documentados en el plazo y en la forma señalados en las presentes bases, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y acreditados. Dichas aclaraciones podrán solicitarse directamente a la Administración u órgano de quien dependa el aspirante, al que se dará conocimiento de dicho acto.

8.2.1. EXPERIENCIA. Máximo 30 puntos.

Se valorará por este mérito y con un máximo de 30 puntos de la siguiente forma:

- 0,075 puntos por cada mes completo de servicio como Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Totana, organismos autónomos y entes dependientes de Gestión Directa, con un máximo de 30.
- 0,050 puntos por cada mes completo de servicio como Auxiliar Administrativo en otras Administraciones públicas, organismos autónomos y entes dependientes de Gestión Directa, con un máximo de 20 puntos.
- 0,030 por cada mes completo de servicio prestado en cualquier administración pública en plazas distintas de auxiliar administrativo, organismos autónomos y entes dependientes de Gestión Directa, con un máximo de 10 puntos.

La antigüedad reconocida en este Ayuntamiento se extraerá del expediente del personal concursante, no computándose en ningún caso los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

8.2.2. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ACREDITADO. Máximo 7 puntos.

Se valorarán Cursos que guarden relación directa con los cometidos específicos de la plaza objeto de esta convocatoria, su formación y perfeccionamiento, sin perjuicio de los cursos que se valorarán en todo caso en materias transversales de igualdad, idiomas, prevención de riesgos laborales o emergencias y salud laboral. Distribuidos de acuerdo con los apartados siguientes:

No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias de la plaza convocada. A tal efecto, se entiende que un curso guarda relación con las funciones de la plaza cuando los conocimientos impartidos en el mismo son o pueden ser de aplicación en el desempeño de dichas funciones.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas y los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.

En caso haber realizado un aspirante sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso, se valorará tan sólo una, la de mayor duración lectiva, salvo que se produzca un cambio sustancial de los contenidos del curso y así quede acreditado por el interesado.

En los cursos cuya carga lectiva no venga cuantificada en horas sino en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

Los cursos en los que no conste acreditado el aprovechamiento se considerarán de asistencia.

Los cursos se valorarán con arreglo al siguiente baremo, con un máximo de 7 puntos:

CURSOS	PUNTUACIÓN
Cursos de 300 o más horas.	3,00 puntos
Cursos 81 a 299 horas.	1,50 puntos
Cursos de 25 a 80 horas.	0,20 puntos

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que ha impartido el curso.
- Denominación del curso.
- Materia o contenidos del curso.
- Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

8.3.3. TITULACIONES ACADÉMICAS. Máximo 3 puntos.

Se valorarán por este apartado, hasta un máximo de 3 puntos:

Estudios universitarios de Postgrado (Tercer Ciclo): Por cada título oficial de Doctor	1,5 puntos.
Estudios universitarios de Postgrado (Segundo Ciclo): Por cada título oficial de Máster Universitario	1,4 puntos
Estudios universitarios de Grado (Primer Ciclo) o equivalentes: Por cada título oficial de Grado, Diplomatura o Licenciatura.	1,3 puntos
Estudios de formación profesional de grado superior (Técnico Superior).	0,8 puntos

1. No se valorará una titulación cuando sea requisito para la obtención de otra superior que haya sido valorada. Tampoco se valorará la titulación que da acceso al proceso selectivo.

2. Las titulaciones académicas se acreditarán mediante aportación del título o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada, para cada aspirante, por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos valorables, con arreglo al baremo anteriormente indicado.

Novena.- Relación de aprobados y presentación de documentación.

1. Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, con indicación del

nombre de los aspirantes que por ostentar la máxima calificación global, hayan sido seleccionados.

En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo a la mayor antigüedad reconocida en el Ayuntamiento de Totana.

2. El Tribunal elevará al Sr. Alcalde las siguientes propuestas:

- Propuesta de aspirantes seleccionados, a favor de tantos aspirantes como número de plazas han sido convocadas.

Décima.- Nombramiento.

1. Se dictará por la Alcaldía la correspondiente resolución de nombramiento como funcionario de carrera, con la categoría de Administrativo del Ayuntamiento de Totana a la persona aspirante seleccionada que haya acreditado reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Los aspirantes deberán tomar posesión como funcionarios, y prestar el juramento o promesa legalmente establecido, en el plazo máximo de treinta días a contar a partir de la fecha de notificación del nombramiento.

Undécima.- Impugnaciones.

Contra el Acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Tribunal de Instancia Sección de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquéllas en el BORM.

Duodécima.- Referencia de género.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TOTANA.

1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA

AYUNTAMIENTO DE TOTANA			
FECHA BORM	FECHA BOE	CATEGORÍA ADMINISTRATIVO/A	TURNOPROMOCIÓN INTERNA

2.- DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE		DNI	FECHA DE NACIMIENTO
DIRECCIÓN		LOCALIDAD (PROVINCIA)	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	

3.- DATOS ACADÉMICOS

TITULACIÓN ACADÉMICA

Se acompañan los siguientes documentos:

- ☐ Fotocopia del DNI.
- ☐ Declaración y Fotocopia de los méritos alegados.
- ☐ Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen.

La persona firmante solicita ser admitida las pruebas a que se refiere la presente solicitud y MANIFIESTA que conoce las bases, que las acepta en su totalidad, y que reúne todos los requisitos exigidos en la Base Tercera para poder ser admitida.

Lugar-----,a----de-----de202--.

(Firma)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOTANA

NOTA IMPORTANTE:

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos personales:

INFORMACIÓN SOBRE DATOS PERSONALES

Le informamos que los datos aportados son recogidos y tratados por el Ayuntamiento de Totana, de acuerdo con la normativa vigente de protección de datos para llevar a cabo las actividades de tratamiento derivadas de sus funciones, servicios, trámites y procedimientos correspondientes. Estos datos se conservarán mientras dure la finalidad para la que se han obtenido o mientras exista alguna previsión legal de conservación. No se comunicarán a terceros, excepto por consentimiento expreso del/de la interesado/a o en aquellos casos legalmente previstos para el desarrollo del tratamiento o legalmente obligados.

Podrá retirar el consentimiento otorgado, así como solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición escribiendo a Plaza de la Constitución s/n Totana, CP 30850 junto con una copia de su DNI o documento análogo en derecho, indicando el tipo de derecho que quiere ejercer, pudiendo acudir a la Agencia de Protección de Datos si considera que el tratamiento de datos es incorrecto.

ANEXO II

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS A LA FASE DE CONCURSO

La persona aspirante, cuyos datos figuran en la Solicitud de Admisión, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que los documentos más abajo detallados y que presenta para su valoración en la fase de concurso son fiel reflejo de sus originales y que pondrá a disposición del Ayuntamiento de Totana cuando se lo requiera.

Que dichos documentos se encuentran vigentes, son verídicos y no han sido modificados ni revocados en ninguna de sus partes.

Que se compromete a mantener el cumplimiento de esta condición durante el desarrollo del proceso selectivo y a presentar los documentos originales ante el órgano gestor en el momento en que le sean requeridos para su correspondiente cotejo y comprobación.

Que es plenamente consciente de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o documento aportado determinará la **imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, la exclusión del mismo y la pérdida de todos los derechos derivados**, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar (según lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

2.- FORMACIÓN, CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

3.- TITULACIONES ACADÉMICAS.

FIRMADO

En Totana, a ____ de _____ de 2.02__

Fdo.: _____

Anexo III

Temario

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II El municipio, Capítulo II territorio y población.
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.
3. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: Título III Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes locales territoriales, Capítulo I Funcionamiento del Pleno, Sección primera: De los requisitos de celebración de las sesiones.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.
6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.
7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora.
9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: La Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Los convenios Administrativos.
11. 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: Título II Personal al servicio de las Administraciones Públicas, Capítulo I Clases de personal. Título IV Adquisición y pérdida de la relación de servicio, Capítulo I Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio.
12. 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: Título III Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos: Capítulo I Derechos de los empleados públicos.
13. 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: Título III Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos: Capítulo III Derechos retributivos; Capítulos V Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

14. 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: Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

15. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

16. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

17. 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. Título I Recursos de las haciendas locales, Capítulo I Enumeración. Título II Recursos de los municipios, Capítulo II Tributos propios: hecho imponible y sujeto pasivo.

18. 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: Título VI. Presupuesto y gasto público, Capítulo I de los presupuestos, Sección 1.ª: Contenido y aprobación.

19. 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: Los créditos y sus modificaciones.

20. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ejecución y liquidación del Presupuesto de las Entidades Locales. Control y fiscalización.

21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación en las Entidades Locales. Clases de Contratos.

22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Ejecución, Finalización y Resolución de los contratos.

En Totana, a 11 de septiembre de 2026.—El Alcalde-Presidente, Juan Pagán Sánchez.