

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

2689 Bases de selección para provisión de 4 plazas de Administrativo mediante concurso-oposición, y estabilización.

Por Resolución de la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Personal, Empleo y Nuevas Tecnologías, n.º 1605/2019, de fecha 17 de abril de 2019, se aprobaron las bases para cubrir cuatro plazas de administrativo para este Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, por estabilización, mediante concurso - oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« Bases específicas de la convocatoria y el proceso de selección 4 plazas de administrativo, mediante estabilización y concurso-oposición

La Sra. Alcaldesa – Presidenta de este Ayuntamiento, acuerda convocar concurso - oposición para proveer en propiedad, por el turno libre y mediante estabilización de empleo temporal, cuatro plazas vacantes de Administrativo, cubiertas por personal laboral indefinido e interino, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2017 y 2018. Esta convocatoria se regirá por las Bases Generales de Estabilización aprobadas por pleno de fecha 28 de enero de 2019 y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 35 de fecha 12 de febrero de 2019, y por las siguientes:

Bases

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de esta convocatoria la provisión, como personal funcionario de carrera, mediante concurso - oposición, de cuatro plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2017 y 2018.

Con la siguiente clasificación:

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo/Subgrupo: C/C1.

Denominación: Administrativo.

2. La presente convocatoria y pruebas selectivas se regirán por estas bases, por las bases generales de estabilización de este Ayuntamiento y normativa establecida en la base primera de las citadas bases generales de estabilización.

3. El sistema selectivo será de concurso - oposición.

4. Esta plaza está incluida en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos aprobado por Pleno en el año 2017, vinculada por estabilización nº 541, 544, 512 y 424.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Deberán cumplir todos los requisitos exigidos en la base segunda de las bases generales de estabilización, además del requisito de titulación que es de Bachiller o equivalente.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se ajustarán a lo establecido en la base cuarta de las bases generales de estabilización y deberán ajustarse al modelo que se publicará en el tablón de edictos municipal, debiéndose acompañar a la misma:

- DNI.
- CURRICULUM.
- RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS MISMOS.

Cuarta.- Admisión de Aspirantes.

En la Resolución que apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos se hará constar lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados de forma conjunta y simultáneamente, y la composición del Tribunal Calificador, además de lo establecido en la base quinta de las bases generales de estabilización.

Quinta.- Tribunal Calificador.

Se regirá por lo establecido en la base sexta de las bases generales de estabilización.

Sexta.- Pruebas Selectivas.

Se rige por lo establecido en la base séptima de las bases generales de estabilización.

Séptima.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

1.- La Selección se realizará mediante el sistema de concurso - oposición.

1.1.- BAREMO DEL CONCURSO.

Solo se tendrán en cuenta los méritos alegados y justificados documentalmente en el plazo de presentación de instancias, con el siguiente baremo:

a) Por experiencia como Administrativo, en el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, a razón de 0.7 puntos por año de servicio.

Por experiencia como Administrativo, en la Administración Local, a razón de 0.35 puntos por año de servicio.

Por experiencia como Administrativo, en el resto de Administraciones Pública, a razón de 0.25 puntos por año de servicio.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos, prorrateándose los periodos de tiempo inferiores a un año.

No se computarán los periodos de suspensión de empleo y sueldo, ni las excedencias voluntarias por interés particular o por agrupación familiar.

b) Titulación:

Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Titulaciones universitarias de Diplomatura o grado, 1,5 puntos por cada una de ellas.

- Titulaciones universitarias de Licenciatura o Posgrado, 2,5 puntos por cada una de ellas.

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos. Se acreditará mediante la presentación el título expedido por la Autoridad docente

correspondiente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaria del organismo docente correspondiente.

c) Cursos de formación o perfeccionamiento. La puntuación máxima de este apartado será de 4,50 puntos.

Se valorará la participación, solamente como alumno/a, en cursos de formación o perfeccionamiento, excluidos los cursos selectivos de ingreso y ascenso, sobre materias relativas o relacionadas con el puesto de trabajo.

Los cursos de seguridad y salud, nuevas tecnologías, habilidades sociales e idiomas podrán ser valorados como máximo con 2 puntos.

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por el Sector Público (según Ley 40/15, de 1 de octubre), Universidades (públicas o privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, Instituciones Sindicales, e Instituciones privadas que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público.

No se valorarán los cursos que no guarden relación con las materias establecidas como relacionadas, los cursos pertenecientes a titulaciones académicas, los cursos de doctorado, los derivados de procesos selectivos que sean requisito para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario y las sucesivas ediciones de un mismo curso.

No serán valorados los cursos que no vengan cuantificados por horas, y los que se expresen en crédito, deberá el/la interesado/a acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

El baremo aplicable a los cursos de formación o perfeccionamiento es el siguiente:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas: 0,1 puntos por curso.
- De 41 a 70 horas: 0,25 puntos por curso.
- De 71 a 90: 0,4 puntos por curso.
- De 91 en adelante: 0.5 puntos por curso.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 12,5 puntos.

1.2.- Se realizarán las pruebas establecidas en la base octava de las bases generales de estabilización, relacionadas con el temario anexo.

Las pruebas serán eliminatorias y puntuadas de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para aprobar cada una de ellas.

En la realización de la prueba práctica los aspirantes podrán contar con texto legales no comentados.

Octava.- Nombramiento de Funcionario/a de Carrera.

Se regula por lo establecido en la bases novena de las bases generales de estabilización.

Novena.- Incidencias y recursos.

Se regula por lo establecido en la base undécima y duodécima de las bases generales de estabilización.

ANEXO I

TEMARIO

PARTE GENERAL.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

TEMA 2.- La Corona. El poder Legislativo.

TEMA 3.- El Gobierno. La Administración del Estado.

TEMA 4.- El Poder Judicial.

TEMA 5.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

TEMA 6.- La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

TEMA 7.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

TEMA 8.- La Hacienda Pública en el Título VII de la Constitución. El patrimonio privado de las Administraciones.

PARTE ESPECÍFICA.

TEMA 1.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Interesados en el procedimiento.

TEMA 2.- Normas de actuación. Derecho y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Términos y plazos.

TEMA 3.- Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Conservación, conversión y convalidación.

TEMA 4.- Procedimiento administrativo. Inicio del procedimiento. Iniciación de Oficio. Especialidades. Inicio a solicitud del interesado. Tramitación simplificada. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Prueba. Informes. Participación de los interesados.

TEMA 5.- Finalización del procedimiento. Resolución. Especialidades. Finalización del procedimiento: Desistimiento, renuncia y caducidad. Ejecución. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de Oficio. Recursos Administrativos

TEMA 6.- La Revisión jurisdiccional de los actos administrativos. El Recurso Contencioso – Administrativo. Concepto. Naturaleza. Órganos competentes. Fases.

TEMA 7.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez.

TEMA 8.- Las partes en los contratos del sector público. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas

de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 9.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

TEMA 10.- Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

TEMA 11.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

TEMA 12.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos.

TEMA 13.- Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 14.- Formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

TEMA 15.- Régimen Local Español. Regulación jurídica. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

TEMA 16.- Organización Municipal (I): Órganos municipales. El régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Votaciones. Actas y certificaciones. Convocatorias y Orden del Día.

TEMA 17.- Las competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los Servicios mínimos.

TEMA 18.- Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito territorial inferior al municipio. Mancomunidades de municipios. La Comarca. Las Áreas Metropolitanas.

TEMA 19.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas Fiscales.

TEMA 20.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público local. El Inventario de Bienes.

TEMA 21.- Haciendas Locales. Elaboración, Aprobación, Ejecución y Liquidación del Presupuesto General del Ayuntamiento.

TEMA 22.- Impuestos Municipales.

TEMA 23.- La Revisión de los Actos de Gestión Tributaria en el Ámbito Municipal.

TEMA 24.- Personal al servicio de las Entidades Locales. La Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo. Oferta de Empleo Público. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción Profesional. La Carrera Administrativa.

TEMA 25.- Derechos y Deberes de los empleados públicos. Régimen Disciplinario. Situaciones Administrativas.

TEMA 26.- Retribuciones de los empleados públicos. Sistema de Seguridad Social. El Estatuto de los Trabajadores. Acuerdo Marco y Convenio Colectivo.

TEMA 27.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

TEMA 28.- Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

TEMA 29.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

TEMA 30.- Concepto de Urbanismo. Evolución histórica. Urbanismo y Ordenación del Territorio. El Derecho Urbanístico. Concepto y evolución histórica.

TEMA 31.- El planeamiento urbanístico: normas aplicables. Los planes generales y de desarrollo.

TEMA 32.- Los sistemas de gestión urbanística: sistemas de compensación, cooperación y expropiación.

TEMA 33.- Títulos habilitantes en materia urbanística. La disciplina urbanística. Infracciones urbanísticas. Órdenes de ejecución y ruinas.».

Contra las presentes Bases puede interponer alternativamente:

- A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BORM de las presente bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- B) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Las Torres de Cotillas, a 17 de ABRIL de 2019. LA SECRETARIA GENERAL, LAURA MARTÍNEZ PRETEL.