

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

4449 Bases para la selección de cuatro plazas de Administrativo de Administración General, turno libre (OEP 2020).

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2022, acordó aprobar la convocatoria y bases que regirá el proceso selectivo para la selección de cuatro plazas de Administrativo de Administración General, por turno libre como sigue:

Bases para la selección de cuatro plazas de Administrativo de Administración General por turno libre (OEP 2020).

Primera.- Naturaleza y características de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de oposición, de 4 plazas de Administrativo de la administración general, por el turno libre, todas ellas correspondientes a la OEP de 2020.

1.2. Las plazas de trabajo a cubrir corresponderán o serán equivalentes al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

1.3. La presente convocatoria y bases serán publicadas íntegramente en el BORM y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, publicándose un extracto de la misma en el BOE.

1.4. La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases y el resto de normativa de aplicación, de conformidad con lo dispuesto en la base vigésima cuarta.

Segunda.- Condiciones y requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo: Requisitos para ambos turnos:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los nacionales de otros Estados a que hace referencia el artículo 57 del TREBEP.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- 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. En caso de ser nacional de otro Estado, 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.

- Estar en posesión del título de bachiller o técnico o equivalente.

- Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de aportar una certificación en la que se reconozca dicha equivalencia, expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración pública competente para ello.

- Haber recibido, o estar en condiciones de recibir, una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, en los términos fijados en el artículo 19.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

2.2. De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Dichos aspirantes deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente. La Comisión Técnica de Valoración establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Tercera.- Instancias y plazos de presentación.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán ajustarse al modelo que se contiene en el ANEXO II de las presentes bases y estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la BASE SEGUNDA, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio extracto de estas bases en el Boletín Oficial del Estado. La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como funcionario y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

3.2. De igual modo, se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en estas bases:

- Fotocopia simple del DNI (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del TREBEP (extranjeros).

- Fotocopia simple del título de bachiller o técnico o equivalente y, en su caso, acreditación del cumplimiento de los requisitos para el acceso por promoción interna. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.

- Los aspirantes acompañarán a su instancia, además, resguardo del ingreso, por importe de 13,00 €, en concepto de tasa por derecho a examen.

Dicha tasa, en aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo con antigüedad mínima de tres meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado o en defecto de la anterior Boletín Oficial de la Región de Murcia, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50%. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

Dicha tasa tendrá una reducción del 100%, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de doce meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el "Boletín Oficial del Estado" o en defecto de la anterior Boletín Oficial de la Región de Murcia. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

Dicha tasa tendrá una reducción del 100% a favor de víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Dicha tasa tendrá una reducción del 100% a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33%. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Dicha tasa tendrá una reducción del 50% en caso de pertenencia a familia numerosa de categoría general, y del 100% en caso de categoría especial, debiendo aportarse el Carné de Familia numerosa expedido por la Comunidad Autónoma

- En caso de solicitar adaptación del examen, certificado de discapacidad y adaptación solicitada.

3.3. No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.4. Las personas con discapacidad acreditada, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

Cuarta.- Tramitación del procedimiento.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, desde Alcaldía se dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

- Relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación expresa de la/las causa/as de exclusión).

- Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

- Lugar y fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición.

- Composición de la Comisión Técnica de Valoración.

- Relación de aspirantes que, en su caso, hayan solicitado adaptación, con indicación, para cada uno de ellos, de la adaptación concedida y, en su caso, de las razones de la denegación.

4.2. La precedente resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mazarrón y en la página web municipal, concediéndose un plazo único e improrrogable de 5 días hábiles para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, puedan subsanar el/los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado. Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de Alcaldía, que será publicada. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo.

4.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

4.5. Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mazarrón y en la página web municipal.

Quinta.- Tribunal calificador.

5.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma: Presidente: Un/a Funcionario/a designado por la Alcaldía-Presidencia, con igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria. Vocales: Tres funcionarios/as de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Secretaria/o: La/El que lo sea de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue, que actuará con voz y voto.

5.2.- Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

5.3.- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización y corrección de las pruebas en que lo juzgue necesario.

5.4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de estas circunstancias. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido art. 24 de la Ley 40/2015.

5.5.- El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes.

5.6.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y Resolución de 2 de diciembre de 2005 que revisa el importe de las mismas, o en su caso, disposición posterior que modifique las anteriores.

Sexta.- Calendario del proceso selectivo.

6.1. La fecha de celebración del ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su sitio web.

6.2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en la sede electrónica del tablón de anuncios del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de ejercicios diferentes.

6.3. Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún, cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, la Comisión Técnica de Valoración podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

6.4. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el BOE, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, letra V para el año 2022. En el caso de que no existiera ningún aspirante cuyo apellido comenzara por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

6.5. La Comisión Técnica de Valoración podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Séptima.- Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección constará de la siguiente fase:

Oposición.

Octava.- Fase de oposición (máximo 60,00 puntos).

8.1. Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, para todos los aspirantes, que se realizarán en ejercicio único.

- Ejercicio n.º 1 (Cuestionario Tipo-Test): Prueba tipo test con 50 preguntas con 4 respuestas alternativas. Cada respuesta correcta puntuará 0,60 disminuyendo 0,15 puntos por cada respuesta incorrecta, no penalizando las respuestas en blanco, a realizar en el plazo máximo de 60 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en Anexo I a estas Bases, y serán planteadas por la Comisión Técnica de Valoración inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 30,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15,00 puntos.

- Ejercicio n.º 2 (Práctico: Tipo-Test): Resolver 2 supuestos prácticos, relativos a las tareas administrativas propias de los puestos de trabajo correspondientes a la categoría de administrativo, relacionados con la totalidad del temario que figura en anexo I a estas bases. Cada uno de los supuestos tendrá 10 preguntas con cuatro respuestas alternativas, cada respuesta correcta puntuará 1,50 disminuyendo 0,40 puntos por cada respuesta incorrecta, no penalizando las respuestas en blanco, a realizar en el plazo máximo de 60 minutos. Dicho ejercicio será planteado por la Comisión Técnica de Valoración inmediatamente antes de su realización.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 30,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15,00 puntos.

8.2. La Comisión Técnica de Valoración adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

Novena.- Calificación de la fase de oposición.

9.1. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 15 puntos en cada uno de ellos.

9.2. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de que consta la fase de oposición se harán públicas mediante anuncios con las relaciones de aspirantes aprobados.

Décima.- Relación de aprobados.

10.1. La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de los dos ejercicios de la fase de oposición.

10.2. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición, en caso de que siguiera existiendo empate el que haya obtenido la mejor puntuación en el segundo ejercicio, y en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo.

10.3. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, la "relación de candidatos propuestos", por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en la oposición. Cualquier

propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

10.4. Quien ostente la Presidencia de la Comisión Técnica de Valoración propondrá "relación de candidatos" al órgano competente, la Junta de Gobierno, para que formule los correspondientes nombramientos. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir de la Comisión Técnica de Valoración relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

10.5. Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pasando a ser nombrado el siguiente aspirante que conste en la lista de aspirantes que han superado todas las pruebas.

Undécima.- Periodo de prueba mediante nombramiento como personal funcionario en prácticas.

11.1. Finalizados los ejercicios de la oposición, el tribunal lo hará público en el Tablón de edictos de la Corporación, así como en el tablón de la sede electrónica. El anuncio contendrá los aspirantes aprobados por orden de prelación en el que constarán las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final obtenido por la suma de ellos, y realizará propuesta de nombramiento respecto al aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria. Las propuestas de nombramiento que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. El anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta el candidato para su nombramiento como personal funcionario en prácticas.

11.2. El aspirante propuesto para la realización del periodo de prueba mediante nombramiento como funcionario en prácticas aportará en el plazo máximo de diez días naturales en el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) DNI y fotocopia del mismo
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Reconocimiento médico por parte de los servicios propios o concertados del Ayuntamiento.
- d) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de las administraciones públicas.
- e) Declaración de compatibilidad a los efectos de lo dispuesto en el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Tarjeta de la Seguridad Social y una fotocopia de la misma. Si dentro del periodo indicado el aspirante no presentara la documentación o se comprobara que no cumple algún requisito establecido en la convocatoria se le declarará decaído en su derecho y se procederá a la devolución de la propuesta de seleccionados al Tribunal Calificador para que este vuelva a elevar una nueva.

11.3. El periodo de prueba tendrá una duración de dos meses y tendrá como propósito que el aspirante experimente en el propio Ayuntamiento las

situaciones de realización de las funciones de Administrativo de Administración General. Estas actividades contarán con la supervisión y tutoría del Jefe de Servicio correspondiente, quien deberá de emitir un informe valorando las capacidades y competencias como pueden ser la productividad, creatividad, calidad, comprensión de situaciones, conocimiento del trabajo, etc. Puntuando dichos factores del 1 al 10. Siendo necesario para su aprobación al menos de un 5. Si alguno de los aspirantes estuviera prestando sus servicios como funcionario interino en la misma categoría estará exento de realizar el mencionado periodo de prácticas, siempre que hubiera estado prestado servicios por tiempo superior al periodo de prueba, siendo propuesto inmediatamente para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

11.4. El aspirante que no superase el periodo de prueba, de acuerdo con el procedimiento de calificación indicado anteriormente, perderá el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante una resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano responsable de la evaluación de las prácticas.

Duodécima.- Propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera.

12.1. Finalizado el periodo de prueba, el tribunal lo hará público en el Tablón de edictos de la Corporación, así como en el tablón de la sede electrónica. El anuncio contendrá los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria. El anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

12.2. El plazo para tomar posesión será de diez días a contar desde la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia a la plaza. La adquisición de la condición de personal funcionario se producirá según lo previsto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

12.3. La resolución como funcionario de carrera se efectuará por el órgano competente poniendo fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella los recursos que en derecho procedan.

Decimotercera.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimocuarta.- Publicidad.

14.1. El extracto del anuncio de la convocatoria del procedimiento selectivo se publicará en el Boletín Oficial del Estado, abriéndose a partir del mismo el plazo para la presentación de instancias previsto en la base Tercera.

14.2. Con independencia de ello, a las presentes bases, y convocatoria, se dará la debida publicidad mediante su publicación íntegra en el BORM y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mazarrón.

Decimoquinta.- Protección de datos de carácter personal.

En la gestión de la oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del correspondiente, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio servicio. El personal administrativo del servicio de personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso,

el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

Decimosexta.- Incidencias.

La Comisión Técnica de Valoración queda facultada para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

Decimoséptima.- Régimen impugnatorio.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación de la Comisión Técnica de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del recurso potestativo de reposición, en base al artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Junta de Gobierno de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial del Estado o bien, interponer directamente Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de este orden, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Decimoctava.- Legislación aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la legislación y reglamentación de general aplicación a las Entidades Locales, entre otras:

- 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.
- Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido. - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión



de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

Anexo I Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional. El Consejo de Estado.

Tema 2. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. Las Cortes Generales. Régimen jurídico. Composición, organización y atribuciones. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. El poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones. Control de los actos del gobierno.

Tema 4. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. Competencias y organización institucional. Estatutos de Autonomía. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y su Estatuto de Autonomía.

Tema 5. La autonomía local en el marco del estado autonómico. La Administración Local: Entidades que la integran. Régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. Estatuto de los vecinos.

Tema 6. Órganos de gobierno en los municipios de régimen común. El Alcalde: Naturaleza del cargo, elección, deberes y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Competencias municipales.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Notificaciones y publicación de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las Ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico Municipal.

Tema 9. La intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I. Interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II. Actos administrativos. Procedimiento administrativo común.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III. Revisión de los actos en vida administrativa.

Tema 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 15. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso administrativo.

Tema 16. Hacienda Local I. La Hacienda Local. Normativa aplicable. Principios tributarios de las Haciendas Locales. Recursos de las Entidades Locales.

Tema 17. Hacienda Local II. Ordenanzas fiscales. Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Mazarrón.

Tema 18. Hacienda Local III. El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de Ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 19. Hacienda Local IV. Documentos contables que intervienen en el procedimiento de ordenación de gastos y pagos. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público.

Tema 20. Hacienda Local V. Ingresos tributarios de los municipios. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Ingresos municipales de derecho público no tributarios.

Tema 21. Hacienda Local VI. La Tesorería Local. La recaudación de los derechos de la Hacienda Local. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vida de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 22. Personal al servicio de la Administración Local I. Concepto. Clases. Legislación aplicable. Estructura de la función pública local. Clases de empleados públicos al servicio de la Administración Local.

Tema 23. Personal al servicio de la Administración Local II. Oferta de empleo público. Acceso al empleo local. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 24. Personal al servicio de la Administración Local III. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 25. Personal al servicio de la Administración Local IV. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 26. Personal al servicio de la Administración Local V. Contratación laboral. Modalidades contractuales.

Tema 27. Personal al servicio de la Administración Local VI. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones.

Tema 28. Contratación administrativa I. La Ley de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: novedades y principios inspiradores. Clases de contratos. Los contratos administrativos típicos: obras, concesión de obra pública, gestión de servicios públicos, suministro, consultoría y asistencia y contrato de servicios.

Tema 29. Contratación administrativa II. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimiento y forma de contratación. Perfección y formalización del contrato. Contratos menores.

Tema 30. Régimen jurídico de los bienes locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El Inventario Municipal.

Tema 31. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: clases y regulación. La actividad de fomento en la esfera local. El servicio público en la esfera local.

Tema 32. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 33. La Administración local y el urbanismo. Planificación y gestión urbanística. Competencias municipales en materia de urbanismo.

Tema 34. Disciplina urbanística. Licencias urbanísticas. Tipología. Ordenes de ejecución. Expedientes de ruina. Urbanismo y medio ambiente.

Tema 35. Transparencia de la actividad pública. Buen gobierno.

Tema 36. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de los ciudadanos. Obligaciones de las Administraciones Públicas. Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 37. Administración electrónica, servicios al ciudadano y nuevas tecnologías. D.N.I. electrónico. Correo electrónico. Identidad y firma electrónica. Automatización de oficinas: concepto y aplicaciones. Servicios telemáticos. Análisis de principales páginas web de carácter público. Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano. Ventanilla Única Empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado. La sociedad de la información. La red de Internet.

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

D./D.ª _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____ vigente, y domicilio en _____ provincia de _____ calle _____, número de teléfono _____, correo electrónico _____, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mazarrón comparece y EXPONE

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Mazarrón para la PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE 4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, mediante el sistema de Oposición.

2. Que estoy igualmente enterado/a de las bases reguladoras del procedimiento de selección que acepto en su totalidad.

3. Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la base Segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación prescrita en la base Tercera, que a continuación se relaciona, y me comprometo a aportar, en su caso, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación que se detalla en las bases:

- Fotocopia simple del DNI (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del TREBEP (extranjeros).

- Fotocopia simple del título de bachiller o técnico o equivalente.

- Fotocopia del pago de las tasas por presentación a las pruebas.

4. Que solicito participar en las pruebas de selección

5. Que solicito la adaptación del examen _____, adjuntando el documento acreditativo de discapacidad reconocido.

Por todo lo cual,

SOLICITO,

ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Mazarrón para PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE 4 PLAZAS, DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

En _____, a ___ de _____ de _____. (Fecha y Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado por la legislación vigente.
Mazarrón, 1 de agosto de 2022.—El Alcalde-Presidente, Gaspar Miras Lorente.