

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos  
y Administración Digital

**1542 Resolución de 7 de marzo de 2023 de la Dirección General de Función Pública, por la que se convoca y se aprueban las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una lista de espera de aspirantes para el nombramiento de personal funcionario interino en puestos reservados a personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, en la subescala de Secretaría.**

El artículo 48 del Decreto 58/2012, de 27 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal (vigente en todo lo que no se oponga a lo establecido en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional según la previsión contenida en la disposición derogatoria única del mismo), atribuye a la Dirección General de la Función Pública, la competencia para convocar pruebas selectivas de aptitud para la creación, por el sistema de concurso-oposición, de una lista de espera de aspirantes para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante nombramiento interino, en las Entidades Locales de la Región de Murcia, a solicitud de la correspondiente Corporación Local, lo que es reflejo a su vez de la previsión contenida en el apartado 7 del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, establece en su artículo 53 que, cuando no fuese posible la provisión de los puestos reservados por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, las Corporaciones Locales podrán proponer a las CCAA el nombramiento de un funcionario interino.

Así, el apartado 2 del citado artículo 53 dispone que las CCAA podrán constituir, en su ámbito territorial, relaciones de aspirantes candidatos propias para la provisión, con carácter interino, de puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pudiendo al efecto, convocar la celebración de las correspondientes pruebas selectivas de aptitud, con respeto, en todo caso, a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Por lo tanto, y en uso de las competencias que me atribuye el artículo 48 del Decreto 58/2012, de 27 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal,

**Dispongo:**

**Primero:** Convocar las pruebas selectivas de aptitud para la constitución de una lista de espera para el posible nombramiento de personal funcionario interino para el desempeño de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en las Entidades

que integran la Administración Local de la Región de Murcia, en la subescala de Secretaría.

El programa de temas que se exigirá en estas pruebas selectivas de aptitud figura en el Anexo I de la presente Resolución.

**Segundo.-** Este proceso selectivo se regirá por la legislación básica del Estado en materia de acceso al empleo público, en particular, por 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, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; siendo aplicable asimismo el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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, el Decreto 58/2012, de 27 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal (en todo aquello que no contradiga la legislación básica), la Orden de 27 de julio de 2001 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública Regional, y la legislación autonómica de desarrollo, así como las siguientes:

#### **Bases específicas:**

##### **Primera.- Objeto.**

El objeto de esta Resolución es la creación de una lista de espera para la provisión temporal de forma interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la Región de Murcia, subescala Secretaría.

Las entidades locales de la Región de Murcia podrán hacer uso de la lista de trabajo prevista en esta Resolución para proveer de forma interina los puestos reservados a personal funcionario de administración local con carácter nacional, siempre y cuando no hubiera sido posible la provisión de los mismos mediante nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones de acuerdo con la normativa aplicable en materia de personal funcionario con habilitación de carácter nacional, en los términos del artículo 53 del RD 128/2018, de 16 de marzo.

##### **Segunda.- Requisitos y condiciones generales de las personas aspirantes.**

1. Para la admisión en la realización del proceso selectivo, quienes sean aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1 del citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de personas trabajadoras.

b) Edad. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación. Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, en virtud de lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Quienes sean aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que se encuentran en posesión de la correspondiente homologación del título. No obstante, este requisito no será exigido a aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) Capacidad. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

e) Habilitación. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública 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, o para el acceso a la escala de personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

2. De acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de Ley General de derechos de las personas con discapacidad, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, quedando sujetas a lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Orden de 27 de julio de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda.

3. Todos los requisitos enumerados en el apartado anterior deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino.

### **Tercera.- Aspirantes con discapacidad.**

1. Las personas aspirantes que cuenten con un grado de discapacidad oficialmente reconocido igual o superior al 33% que soliciten adaptación en tiempo y medios para la realización del ejercicio deberán aportar informe emitido por la Unidad de Valoración del IMAS u órgano análogo competente de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas donde se especifique la adaptación de tiempo y/o medios materiales que precisan para la realización de la prueba, así como la Resolución o certificación que acredite contar con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias de la subescala convocada.

Las solicitudes se encuentran disponibles en la Sede Electrónica de esta Administración Regional, en <https://sede.carm.es>, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente al código de procedimiento "1100. Emisión de certificados e informes relacionados con el grado de discapacidad".

2. La documentación a que se refiere el apartado 1 de esta base deberá aportarse por las personas aspirantes, en los diez días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución por la que se aprueba definitivamente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Para ello deberán presentar ante la Dirección General de Función Pública el informe emitido por la Unidad de Valoración del IMAS donde se especifique la adaptación de tiempo y/medios materiales que precisan para la realización de la prueba.

3. Asimismo, con la firma de la solicitud de participación las personas que soliciten la adaptación prevista en esta base, prestan su consentimiento para que el órgano convocante, y en su caso el tribunal calificador, puedan dejar constancia en los actos que emitan de tal circunstancia, cuando sea imprescindible para la finalidad del proceso selectivo.

#### **Cuarta.- Solicitudes de participación.**

##### 1.- Solicitudes.

Se establece la obligatoriedad de la presentación de la solicitud, aportación de documentos y cualquier otro trámite que se determine en la presente convocatoria, para todo el personal participante en la presente convocatoria, a través de la Sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de acuerdo con el apartado a) del punto séptimo (Medidas de agilización de los procesos selectivos) del Acuerdo de 5 de julio de 2022 de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios sobre criterios de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso cuya publicación en el BORM se ordena mediante Resolución de 15 de julio de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital (BORM nº 166 de 20 de julio del año en curso).

Para la cumplimentación de la solicitud las personas solicitantes deberán estar en posesión de su certificado digital de usuario/a, para identificarse al inicio del trámite y firmar electrónicamente su solicitud al final del proceso.

Serán válidos al efecto tanto los certificados emitidos por alguna de las Entidades Certificadoras reconocidas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que puede consultar en la dirección electrónica <https://sede.carm.es/eAweb/publico/certificados/CertificadosController.jpf>, entre los que se encuentran el de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), como el certificado electrónico de autenticación y firma electrónica incluido en el chip del DNI o Documento Nacional de Identidad Electrónico.

Las solicitudes se encuentran disponibles en la Sede Electrónica de esta Administración Regional, en <https://sede.carm.es>, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente al código de procedimiento "3782. Selección para la provisión interina de puestos reservados a personal funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional" en la pestaña [Presentación de solicitudes]. A efectos de presentación de las solicitudes este formulario enlaza con el del procedimiento "1247. Selección de personal interino y laboral temporal del Sector Administración y Servicios", pero para esta convocatoria los campos del formulario de solicitud correspondientes a los bloques "4-Solicitud de Zonas" y "5-Centros de Especial Atención", no se aplican, por lo que no deben marcarse. Además, para poder terminar de cumplimentar la solicitud, en el bloque "6-Autoliquidación" es obligatorio pulsar el botón [Calcular importe], habiendo elegido o no un beneficio de la tasa de entre los que aparecen en la lista de valores, aunque realmente no se aplican tasas en la presente convocatoria y por tanto ese campo no se tendrá en cuenta puesto que una vez presentada la solicitud no hay que abonar ningún importe.

El indicado formulario le guiará en el proceso, solicitándole en la última fase que firme digitalmente su solicitud.

Toda la información requerida para tramitar la solicitud se encuentra disponible en el procedimiento "3782. Selección para la provisión interina de puestos reservados a personal funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional", disponible en <https://sede.carm.es>.

2.- Tasas.

El presente proceso selectivo no devengará tasa.

3.- Plazo de presentación y cómputo.

a) El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Asimismo se expondrá, a efectos de información al ciudadano, en la página web [http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=1042&IDTIPO=100&RAS TRO=c84\\$m22724,22731,1647](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=1042&IDTIPO=100&RAS TRO=c84$m22724,22731,1647)

b) Con respecto al cómputo de plazos para la presentación electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los registros electrónicos que permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas, se regirán a efectos de cómputo de los plazos imputables tanto a los interesados como a las Administraciones Públicas por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso.

La falta de presentación de la solicitud en plazo determinará la no admisión de la persona aspirante a las pruebas selectivas de aptitud.

Con la firma de la solicitud de participación, la persona interesada declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública.

La persona solicitante deberá manifestar en la solicitud, de forma expresa, su consentimiento para que la Administración consulte los datos y/o documentos que sean necesarios a los efectos de la comprobación de los requisitos exigidos.

4.- Acreditación de Méritos.

a) Las alegaciones, acreditación de méritos y lugar de presentación de los méritos alegados se regirán por lo previsto en el artículo 5, puntos 2 y 3 de la citada Orden de 27 de julio de 2001.

b) Los méritos se acreditarán aportando los documentos agrupados conforme a los apartados que se indican en el Baremo incluido en la Base 7.2 a esta convocatoria.

A cada uno de los siguientes apartados habrá de acompañarse la relación detallada de los documentos que incorporan:

A.- Experiencia previa.

B.- Superación de pruebas de aptitud.

c) Los méritos alegados deberán presentarse en formato electrónico, mediante archivos en formato Pdf, Jpg, Gif, Png o bien un archivo Zip o Rar comprimido que contenga a su vez varios documentos, siempre que cada archivo sea inferior a 5 Mbytes y el total de los archivos a adjuntar no supere los 10 Mbytes.

Las personas aspirantes deberán aportar, en los diez días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución por la que se aprueba definitivamente la

lista de aspirantes admitidas y excluidas los méritos alegados agrupando la documentación de cada uno de los Méritos de los apartados A) y B).

d) Si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación acreditada, las personas aspirantes serán excluidas del proceso selectivo.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la correspondiente lista de personas admitidas y excluidas.

Respecto de las personas excluidas se indicará expresamente la causa de exclusión.

En la misma Resolución se designará el Tribunal que formará parte del proceso de selección y se conferirá a las personas aspirantes provisionalmente excluidas un plazo de subsanación de defectos de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a que hubiere sido publicada en el tablón de anuncios.

Igual plazo se otorgará a las personas aspirantes que no figuren admitidas ni excluidas para la realización de alegaciones.

La falta de subsanación traerá consigo la exclusión definitiva de la persona aspirante.

2. Finalizado el plazo de subsanación, mediante Resolución, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, y en la que se indicará el lugar o los lugares de celebración de la prueba, fecha y hora que propone el Tribunal Calificador.

3. Dichas Resoluciones se expondrán en el Tablón de Anuncios del Registro de la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Administración Digital, localizado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de carácter general (Avda. Infante D. Juan Manuel, 14, de Murcia).

Asimismo se expondrá, a efectos de información al ciudadano, en la página web [https://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=1042&IDTIPO=100&RAS TRO=c79\\$m22720,22731,1647](https://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=1042&IDTIPO=100&RAS TRO=c79$m22720,22731,1647).

4. De conformidad con el apartado 2 de la Base tercera y el apartado 4.c) párrafo segundo de la Base cuarta las personas aspirantes deberán aportar, en los diez días siguientes a la publicación de la Resolución por la que se aprueba definitivamente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas los siguientes documentos:

a) Méritos previstos en el apartado A.- Experiencia previa.

b) Méritos previstos en el apartado B.- Superación de pruebas de aptitud.

c) Informe emitido por la Unidad de Valoración del IMAS u órgano análogo competente de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas donde se especifique la adaptación de tiempo y/o medios materiales que precisan para la realización de la prueba, así como la Resolución o certificación que acredite contar con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias de la subescala convocada.

Dichos documentos deberán aportarlos a través del procedimiento "1609. Presentación Electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones no disponibles en la Guía de Procedimientos y Servicios disponible en la Sede Electrónica de esta Administración Regional", disponible en <https://sede.carm.es>.

**Sexta.- Tribunal calificador.**

1. Se designará a un Tribunal Calificador compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes.

2. La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

3. La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante.

4. Las personas integrantes del Tribunal Calificador deberán ser personal funcionario de carrera y poseer titulación académica igual o superior nivel a la exigida a las personas aspirantes de cada proceso selectivo y adecuado al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlas.

5. Al menos dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera perteneciente a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la citada subescala.

6. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus integrantes, precisándose, en todo caso, la asistencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto de quien ejerza la Presidencia.

7. El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la normativa reguladora de la organización y funcionamiento de los órganos administrativos colegiados.

7. Previa convocatoria de la Presidencia, el Tribunal Calificador celebrará su primera sesión, para la constitución del mismo, antes de la realización del ejercicio único del procedimiento selectivo y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas de aptitud.

8. Las personas miembros del Tribunal Calificador estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán formar parte del Tribunal calificador aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los tres años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al titular del órgano convocante.

9. La designación y actuación del Tribunal se regirá por lo dispuesto en la normativa básica estatal, la normativa regional de desarrollo y supletoriamente por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la Dirección General de Función Pública, Avda. Infante D. Juan Manuel, 14, de Murcia.

**Séptima.- Proceso selectivo.**

La selección de los aspirantes se hará por el sistema de concurso-oposición. En todo caso se realizará primero la fase de oposición y en segundo lugar la fase de concurso.

Las personas aspirantes podrán participar en la fase de concurso siempre y cuando hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima obtenible en todo el proceso selectivo será de 10 puntos, correspondiendo como máximo 7 puntos a la fase de oposición y 3 puntos a la fase concurso.

#### **7.1.- Fase de oposición.**

Formarán parte de la lista de espera quienes superen la fase de oposición. La fase de oposición se entenderá superada cuando se alcancen al menos 2,8 puntos (40%).

##### **7.1.1. Ejercicios y valoración.**

Consistirá en un único ejercicio, obligatorio y de carácter teórico-práctico sobre las materias contenidas en el programa de temas exigible, dividido en dos partes, que se realizarán en un solo acto.

a) Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 55 preguntas tipo test. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figuran en el Anexo I de esta Resolución. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio es de 60 minutos.

De ellas, 50 preguntas serán ordinarias, de carácter evaluable, y 5 de reserva, siendo estas últimas evaluadas en el caso de anulación de algunas de las preguntas ordinarias, por el orden en que hubieren sido formuladas.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, minorarán la puntuación obtenida, aplicando la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de aciertos -  $(N^{\circ}$  de errores/3).

Este ejercicio se calificará de 0 a 3,5 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 1,4 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando anulados aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

a) Segunda parte: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 30 preguntas tipo test, durante un plazo máximo de una hora y treinta minutos, derivadas de uno o varios supuestos prácticos referentes a las funciones propias del puesto, propuesto por el Tribunal Calificador y relacionado con las materias del programa que figura como Anexo I.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, minorarán la puntuación obtenida, aplicando la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de aciertos -  $(N^{\circ}$  de errores/3).

Para la realización de este ejercicio solo se podrán consultar textos legales no comentados, en soporte papel, así como utilizar máquinas de calcular básicas, válidas para realizar operaciones aritméticas elementales.

Este ejercicio se calificará de 0 a 3,5 puntos, obteniéndose la calificación final mediante el cálculo de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, cuando fueren más de uno. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 1,4 puntos.

##### **7.1.2. Desarrollo de las pruebas selectivas de aptitud.**

a) El ejercicio de la fase de oposición se celebrará en los lugares, fecha y hora señalados en la Resolución prevista en la base quinta.2.

b) El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado por el sorteo que efectúa la CARM para establecer la letra de inicio de sus procesos selectivos (habiéndose extraído la letra "G").

Partiendo de la letra "G", la participación de los candidatos seguirá el orden alfabético, tomando en consideración su primer apellido y atendiendo a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes definitivamente admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente del alfabeto, y así sucesivamente.

c) Durante el desarrollo de las pruebas selectivas de aptitud, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

d) En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple con algún requisito exigido por la correspondiente convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante; que, con carácter previo a la resolución que deba dictarse, conferirá trámite de audiencia a la persona aspirante.

e) El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

f) En caso de que el Tribunal compruebe que alguna de las personas aspirantes está copiando retirará el examen y la persona aspirante no podrá continuar con el proceso selectivo, quedando excluida del mismo.

#### 7.1.3. Conclusión de la fase.

Finalizado el ejercicio, el Tribunal Calificador aprobará la relación provisional de notas, con indicación de los aspirantes que han superado la fase de oposición y concediendo un plazo de 10 días hábiles para la presentación, en su caso, de reclamaciones; que se publicará en los Tablones de Anuncios del Registro de la Dirección General de Función Pública.

Concluido el plazo anterior, y resueltas en su caso las reclamaciones presentadas, el Tribunal Calificador dictará resolución definitiva que publicará, asimismo, en los precitados Tablones.

### **7.2. - Fase de concurso.**

#### 7.2.1. Derecho a participar en la fase de concurso.

Podrán participar en la fase de concurso quienes hayan superado la fase de oposición.

#### 7.2.2. Puntuación máxima de la fase de concurso.

La puntuación máxima obtenible en la fase de concurso será de 3 puntos.

#### 7.2.3. Valoración de méritos.

##### A. Méritos valorables.

Los méritos a valorar serán, en los términos previstos en los apartados siguientes:

A.1. Experiencia previa.

La experiencia previa será valorada hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará como experiencia previa, el desempeño como personal funcionario de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional en cualquiera de las subescalas, así como el desempeño como personal funcionario del puesto de Técnico de Administración General o como personal funcionario en cualquier ente del sector público de puestos de trabajo del Grupo A, Subgrupo A1, que guarden relación directa con los cometidos encomendados a la subescala en que se participa, conforme a la siguiente baremación:

Tipo experiencia	Puntuación mes completo
En puesto reservado a habilitación nacional, subescala Secretaría.	0,030
En puesto reservado a habilitación nacional de distinta subescala de la convocatoria.	0,015
En puestos de Técnico de Administración General u otros de Administración Local del subgrupo A1 que guarden relación directa.	0,010

Los méritos susceptibles de valoración serán aquéllos que, previa acreditación de los mismos, la persona aspirante poseyera el último día del plazo de presentación de las solicitudes de participación.

A.2. Superación de pruebas selectivas de aptitud.

La superación en los últimos 5 años de pruebas selectivas de aptitud para el acceso a la escala de habilitación nacional, convocadas por el Instituto Nacional de la Administración Pública. Se valorará como máximo con 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Subescala	Puntuación por ejercicio superado
Subescala Secretaría	0,50
Distinta subescala de la convocatoria	0,25

De acuerdo con la tabla anterior, se otorgará 0,50 puntos por cada ejercicio superado en la subescala de Secretaría, y 0,25 puntos tratándose de otra subescala.

B. Forma de acreditación de los méritos.

Los méritos se acreditarán del siguiente modo:

a) Los servicios prestados: mediante certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la entidad donde estuviera prestando o hubiera prestado servicios, debiendo señalarse en el mismo la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

a) La superación de ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso libre a la subescala o subescalas correspondientes: mediante certificado del INAP.

7.2.4.- Finalización de la fase de concurso.

La puntuación final de la fase de concurso será el resultado de sumar la puntuación obtenida de la valoración de los méritos descritos en el apartado anterior.

Finalizada la valoración de los méritos de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, el Tribunal Calificador dictará Resolución

provisional de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y concederá un plazo de 10 días hábiles para la presentación, en su caso, de reclamaciones.

Concluido dicho plazo, y resueltas en su caso las reclamaciones presentadas, el Tribunal Calificador dictará resolución definitiva con las puntuaciones del concurso, que publicará en los Tablones de anuncios de la Dirección General de Función Pública.

#### **Octava.- Conclusión del proceso selectivo.**

1. El Tribunal Calificador dictará Resolución, y publicará en el Tablón de Anuncios las Puntuaciones finales obtenidas en el proceso selectivo, ordenado por orden de puntuación y realizados los desempates, en su caso.

2. En caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, el Tribunal ordenará la lista de espera aplicando las siguientes reglas:

a) El que obtenga mayor puntuación en la fase de oposición.

b) Si persistiera el empate, el que haya aprobado más ejercicios de las pruebas selectivas de aptitud para el acceso a la subescala de Secretaría, convocadas por el Instituto Nacional de la Administración Pública.

c) Si aún continuara el empate, el que haya aprobado más ejercicios de las pruebas selectivas de aptitud para el acceso a las subescalas de habilitación nacional, convocadas por el Instituto Nacional de la Administración Pública, de distinta subescala.

d) Si persistiera el empate se ordenará por la letra del apellido que se haya obtenido en el sorteo para la realización de las pruebas.

Dicha Resolución pondrá fin al proceso selectivo.

#### **Novena.- Publicaciones del tribunal.**

Todas las resoluciones del Tribunal Calificador serán publicadas en el Tablón de Anuncios del Registro de la Dirección General de Función Pública y en la web [https://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=1042&IDTIPO=100&RASTRO=c79\\$m22720,22731,1647](https://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=1042&IDTIPO=100&RASTRO=c79$m22720,22731,1647).

#### **Décima.- Constitución de la lista de espera.**

1. Concluido el procedimiento selectivo, en el plazo máximo de tres meses, a contar desde que el Tribunal Calificador hubiere dictado la correspondiente Resolución de personas aspirantes seleccionadas, la Dirección General de la Función Pública dictará la Resolución de constitución de la lista de espera.

1. Se constituirá una lista de espera en la subescala de Secretaría objeto de la presente convocatoria.

3. La lista de espera se conformará incluyendo a todas las personas que hayan superado la fase de oposición, hayan o no participado en la fase de concurso.

#### **Undécima.- Vigencia de las listas.**

1. La lista que se hubiere constituido en virtud de las presentes bases estará vigente hasta el día en que se publique en el Boletín Oficial de la Región de Murcia la nueva lista de espera conformada a resultados de una nueva convocatoria.

1. La Dirección General de la Función Pública podrá convocar nuevo procedimiento de constitución de listas de espera cuando las vigentes se hubieren agotado.

Se entenderá que una lista se ha agotado cuando no haya personas aspirantes, o bien, cuando por razón de la situación de disponibilidad temporal no pudieren realizarse llamamientos durante al menos dos meses.

En este caso se podrá ofertar a las personas integrantes en las listas de otras subescalas por orden, en primer lugar, a los integrantes de la lista de Secretaría-Intervención; y de estar ésta agotada, a los integrantes de la lista de Intervención-Tesorería, no siendo motivo de exclusión de la misma si no aceptan el ofrecimiento de estos puestos.

**Disposición transitoria.**

Los funcionarios interinos que estén ocupando puestos reservados a habilitación de carácter nacional a la fecha de entrada en vigor de esta Bolsa y no formen parte de ella continuarán en sus puestos de trabajo hasta que se produzca una causa que dé lugar al cese en los mismos.

**Disposición adicional.**

Se acudirá a la lista de aspirantes constituida por la Comunidad Autónoma tras la celebración de este proceso selectivo una vez constatado que la lista previamente creada con la relación de candidatos remitidos por el INAP está agotada.

Se entenderá que una lista se ha agotado cuando no haya personas aspirantes, o bien, cuando por razón de la situación de disponibilidad temporal no pudieren realizarse llamamientos durante al menos dos meses.

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Administración Digital, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución, según lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Murcia, 7 de marzo de 2023.—La Directora General de Función Pública, Carmen María Zamora Párraga.

## ANEXO I

### Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 9. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 10. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 11. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 12. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 13. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema. 14. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 15. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 16. El acto administrativo. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 17. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 20. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 21. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 22. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 23. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 24. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 26. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 27. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 28. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 29. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 30. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 31. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 32. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 33. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 34. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 35. Las partes en los contratos del sector público. Órganos 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 36. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 37. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 38. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 39. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 40. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 41. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

### **Parte específica**

Tema 1. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 2. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 4. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 5. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 6. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 7. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 8. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 9. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 10. Las competencias de las Diputaciones Provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 11. Las mancomunidades de municipios. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 12. El sistema electoral local: Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. El recurso contencioso-electoral.

Tema 13. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 14. La fase de Control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 15. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 16. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 17. La información y participación ciudadana. La Iniciativa popular. La Consulta Popular.

Tema 18. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 19. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 20. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas

y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 21. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 22. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 23. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 24. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 25. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 26. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 27. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 28. Seguridad ciudadana y policía Local en la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 29. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 30. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 31. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 32. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.



Tema 33. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 34. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 35. El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema 36. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.