

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

### **2822 Bases reguladoras por las que se rige el proceso selectivo para la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de Técnico de Nóminas y Seguridad Social, vacante en este Ayuntamiento.**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2.023, acordó aprobar la convocatoria y bases del proceso selectivo para la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de Técnico de nóminas y seguridad social Ayuntamiento de Mazarrón, como sigue:

#### **Bases reguladoras por las que se rige el proceso selectivo para la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de Técnico de nóminas y Seguridad Social, vacante en este Ayuntamiento:**

##### **1. - Normas generales.**

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal funcionario, por promoción interna, mediante el sistema de oposición, una plaza de Técnico de nóminas y Seguridad Social, perteneciente al grupo A, subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Media, según 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, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo indicado y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento y correspondientes a las ofertas de empleo público de 2021 (BORM n.º 21 de fecha 27 de enero de 2022).

1.2. - A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, en el Ley 7/85, de 2 abril; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 896/91, de 7 de junio y, supletoriamente, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.3. - El procedimiento de selección será oposición por promoción interna.

1.4.- La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios y tablón de edictos de la sede electrónica [www.mazarron.es](http://www.mazarron.es) del Ayuntamiento de Mazarrón, y en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y un extracto de la misma en el "Boletín Oficial del Estado".

1.5 -. El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al tablón de anuncios y tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mazarrón [www.mazarron.es](http://www.mazarron.es)

1.6. - La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio. Uno de ellos consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 40 preguntas que versarán sobre el contenido del temario y otro consistirá en resolver uno o varios ejercicios prácticos.

## **2. - Requisitos de los aspirantes.**

2.1. - Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

a) Pertener como personal funcionario de carrera en la plantilla del Ayuntamiento de Mazarrón, con plaza de Administrativo de Administración General, grupo C, subgrupo C1, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

b) Estar en posesión del Título universitario de Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

## **3. - Solicitudes.**

3.1. - Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido y se facilitarán a quienes lo interesen en el Registro General de este Ayuntamiento.

3.2. - En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. - Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde -Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a ella deberán acompañar fotocopia del D.N.I.

3.2.2. - Los aspirantes acompañarán a su instancia resguardo del ingreso, por importe de 28,00 €, en concepto de tasa por derecho a examen.

Se establecen las siguientes reducciones:

1.- Del 100 por 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.

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

3.- 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.

3.2.3. - El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE.

3.3. - Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. - Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.3 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### **4. - Admisión de aspirantes.**

4.1. - Terminado el plazo de admisión de instancias, el alcalde, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, lo que se hará público en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Mazarrón, así como en el tablón de la sede electrónica [www.mazarron.es](http://www.mazarron.es), concediéndose un plazo de 5 días hábiles a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Mazarrón, así como en el tablón de la sede electrónica [www.mazarron.es](http://www.mazarron.es). Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.2. - En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, el día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

4.3. - Desde la publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas hasta la fecha de examen no podrán transcurrir más de tres meses.

#### **5. - 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.

#### **6. - Comienzo y desarrollo de los ejercicios.**

6.1. - Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Deberán ir provistos del D.N.I. y bolígrafo. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.2. - El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del último sorteo realizado con esta finalidad por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

6.3. - De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

6.4. - Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de la circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

#### **7. - Fases y ejercicios de las pruebas selectivas. El proceso selectivo constará una única fase con dos ejercicios:**

7.1. - Fase de oposición (máximo de 12 puntos): El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio y constará de dos ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario (tipo test) de 40 preguntas, con una respuesta correcta de entre 3 posibles. A las 40 preguntas, se le añadirán 5 de reserva y sólo se valorarán en el supuesto en que se anula alguna de las preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 5 preguntas de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como Anexo I.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Segundo ejercicio: Constará de una prueba teórico -práctica, consistente en uno o varios supuestos prácticos relacionado con la categoría profesional y el puesto de trabajo a cubrir, propuesto por el Tribunal.

La resolución del supuesto práctico se llevará a cabo mediante un cuestionario 20 preguntas tipo test con una única respuesta correcta de entre 3 posibles sobre uno o varios supuestos teóricos planteados por el tribunal.

Los demás aspectos relacionados con la prueba serán determinados por el Tribunal. La duración máxima de la prueba será de 60 minutos.

7.2. - Sistema de calificación de la fase de oposición.

Sistema de puntuación del primer ejercicio test: La prueba de tipo test que se realice, se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 2 puntos para poder pasar al siguiente ejercicio. Cada respuesta

correcta se valorará a razón de 0,15 y las preguntas incorrectas se descontarán 0,03 puntos. Las preguntas no contestadas no restarán puntos.

Sistema de puntuación de la prueba teórico -práctica: Se valorará esta prueba de 0 a 6 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 2 puntos para poder hacer media con el ejercicio tipo test. Cada respuesta correcta se valorará a razón de 0,3 y las preguntas incorrectas se descontarán 0,075 puntos. Las preguntas no contestadas no restarán puntos.

La calificación de la fase de oposición se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio tipo test y en el ejercicio práctico, siendo preciso obtener como mínimo 6 puntos para superarlo. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, y de persistir el mismo, se resolverá según criterio de mayor antigüedad en la administración.

### **8. - Nombramientos y toma de posesión.**

8.1. - Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y elevará al Sr. Alcalde -Presidente propuesta de nombramiento de los candidatos/as que hayan obtenido la máxima puntuación.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración Municipal dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, excepto los ya acreditados que consten en el expediente personal. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. Una vez justificado que reúnen todos los requisitos, el Ayuntamiento, por su órgano competente, efectuará su nombramiento, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días a contar desde el siguiente al que se le notifique el mismo. Si no tomaran posesión en el plazo indicado, sin mediar causa que lo justifique, quedará sin efecto el nombramiento. El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

8.2. - En el acto de toma de posesión, el funcionario deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

### **9. - Régimen de incompatibilidades.**

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas, quedarán sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

### **10. - Recursos.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as

en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**11. - Normas finales.**

11.1. - Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

11.2. - Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Mazarrón, al Tribunal de selección que ha de calificar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

11.3. - En los casos en que estas bases utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

## ANEXO I

### TEMARIO

Tema 1. Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 2. La normativa aplicable a los empleados públicos.

Tema 3. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto y clases de Empleados Públicos. El personal directivo profesional.

Tema 4. El sistema de acceso a la función pública local. Oferta de empleo público. Requisitos de acceso. Sistemas selectivos. Requisitos y contenido de las convocatorias. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El acceso del personal laboral.

Tema 5. Funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Clases de funcionarios. Clasificación y funciones. Funcionarios de Habilitación Estatal: normativa de aplicación. El personal laboral de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico aplicable.

Tema 6. Instrumentos de gestión de personal: la plantilla. El catálogo de puestos de trabajo. Las relaciones de puestos de trabajo. Registro de personal. Nóminas. Determinación de las necesidades de personal: gestión y planificación anual de la plantilla. Simplificación y mejora de la plantilla. Valoración presupuestaria de la plantilla. Análisis y descripción de puestos de trabajo. Valoración de puestos de trabajo. Métodos de valoración de puestos de trabajo. Provisión de puestos de trabajo y movilidad de los funcionarios. Provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal laboral. Promoción profesional de los funcionarios. La promoción profesional del personal laboral.

Tema 7. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Tema 8. Situaciones administrativas del personal funcionario. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 9. La jornada de trabajo de los empleados públicos. El calendario. Horario. Permisos y vacaciones. Medidas de conciliación de la vida laboral y familiar del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 10. Régimen disciplinario del personal funcionario. Procedimiento. Faltas y sanciones. Medidas cautelares. La responsabilidad penal del funcionario público. Recursos.

Tema 11. El contrato de trabajo (I). Concepto, naturaleza jurídica, consentimiento, objeto y causa. Los sujetos del contrato de trabajo: el trabajador y el empresario. Derechos y deberes del contrato de trabajo. Nacimiento del contrato de trabajo. El período de prueba. La forma en la contratación, efectos. La prueba en el contrato de trabajo. Modificación y suspensión del contrato de trabajo.

Tema 12. El contrato de trabajo (II). Modalidades del contrato de trabajo y sus características y aplicación a las entidades locales.

Tema 13. La extinción del contrato de trabajo: la extinción del contrato de trabajo por cumplimiento. La extinción por desaparición, jubilación o incapacidad de los sujetos. La extinción por mutuo acuerdo. La extinción por voluntad del trabajador. Extinción del contrato por causas objetivas. Forma y efectos.

Tema 14. Régimen disciplinario laboral: el poder empresarial de dirección; faltas y sanciones de los trabajadores. Jurisdicción social: naturaleza, régimen jurídico, principios y órganos competentes. Administración laboral; distribución de competencias y órganos.

Tema 15. Seguridad Social en España: Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social. La estructura del Sistema de la Seguridad Social. Su organización en regímenes.

Tema 16. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento en el Régimen General de la Seguridad Social: inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Responsabilidad empresarial en orden a la afiliación, altas y bajas.

Tema 17. La Seguridad Social del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 18. La cotización. La cuota: concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables. La responsabilidad solidaria y subsidiaria en el pago de cuotas: supuestos. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. El convenio especial en Seguridad Social. Prescripción. Prelación de créditos y devolución de ingresos indebidos.

Tema 19. Régimen general: bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, pluriempleo, pluriactividad, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial. Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y formación profesional. Reducción de la cuota por contingencias excluidas. Cotización al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Cotización adicional por horas extraordinarias. Cotización y recaudación. Bonificaciones y reducciones de cuotas a la Seguridad Social. Recaudación en período voluntario: plazos, lugar y forma de liquidación de las cuotas. Aplazamientos y fraccionamientos de pago. Falta de cotización en plazo reglamentario: reclamación de deudas y recargos.

Tema 20. Acción protectora del sistema público de la Seguridad Social. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades. El concepto de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Responsabilidades en orden a las prestaciones. Prescripción, caducidad y reintegro de prestaciones indebidas. La protección por incapacidad temporal: concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción. La protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. La prestación económica por el cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. La protección por incapacidad permanente: Grados. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. Lesiones permanentes no invalidantes. La calificación y revisión de la incapacidad permanente. La pensión de invalidez en su modalidad no contributiva. La protección por jubilación: modalidades contributiva y no contributiva. Hecho causante Cuantía de la prestación. Incompatibilidad con el trabajo, suspensión y extinción. Jubilaciones anticipadas y prejubilación. La jubilación parcial. La jubilación flexible.

Tema 21. El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial. El salario mínimo interprofesional. La nómina. Concepto, elementos retributivos. Percepciones sujetas y no sujetas a cotización. Deducciones. Aportación del trabajador a las cuotas de Seguridad Social. Retención del IRPF. Cálculo y aplicación. Otras deducciones.



**ANEXO II**

MODELO INSTANCIA

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_ enterado de la oposición convocada por el Ayuntamiento de Mazarrón, para la provisión en propiedad, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Técnico de nóminas y Seguridad Social, vacante en la plantilla de personal funcionario, ante el señor Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Mazarrón, comparece y expone:

1.º - Que reúno todas y cada una de las condiciones relacionadas en la Base Segunda.

2.º - Que acepto en su totalidad y me someto a las presentes bases reguladoras de la oposición.

3.º - Que acompaño justificante de pago de los derechos de examen, fotocopia simple de la titulación exigida y fotocopia simple del D.N.I.

Por todo lo expuesto, solicito ser admitido al correspondiente procedimiento convocado para proveer dicha plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Mazarrón.

En Mazarrón a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado por la legislación vigente.

Mazarrón, 21 de abril de 2023.—El Alcalde-Presidente, Gaspar Miras Lorente.