IV. Administración Local

Alguazas

6896 Bases para la selección por oposición libre de un/a Auxiliar Administrativo/a y constitución de bolsa de trabajo.

Por el presente se hace público que en sesión ordinaria de Junta de Gobierno del día 16 de noviembre de 2023, se han aprobado las siguientes bases:

"BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN LIBRE DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local (extraordinaria urgente) de fecha 22-12-2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM) n.º 297 de fecha 24-12-2020, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar administrativo
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Oposición libre

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida (título de graduado escolar o en educación secundaria obligatoria).

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza de auxiliar administrativo/a, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a). Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b). Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria (título de graduado escolar o en educación secundaria obligatoria), sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

c). Resguardo acreditativo de haber hecho efectiva la tasa por derechos de examen en los términos recogidos en el punto siguiente.

Tasa por derechos de examen. Será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, que se deberá hacer efectiva mediante transferencia a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Alguazas ES27 2100 8295 6113 0008 2789 (CAIXABANK).

En el concepto de la transferencia bancaria ha de constar: TASA AUXILIARES + NOMBRE Y APELLIDOS

Otra forma de pago de la tasa es mediante tarjeta de crédito/débito: El enlace para gestionar el pago es: https://alguazas.tributoslocales.es La ruta es: PAGAR TASAS -> ALGUAZAS/TASAS -> EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS-> DERECHOS DE EXAMEN GRUPO CORRESPONDIENTE.

El importe de la tasa es el fijado en la Ordenanza reguladora de la misma en función del grupo/subgrupo en que se integre la plaza para cuyo proceso selectivo se presenta la solicitud de participación (publicadas en BORM Nº 301, de 31 de diciembre de 2009): Subgrupo C2: 18,00 euros.

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose en ningún caso el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud. Se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM), en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://alguazas.sedelectronica.es/info.0] y en el Portal de Transparencia. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://alguazas.sedelectronica.es/info.0] y en el Portal de Transparencia, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://alguazas.sedelectronica.es/info.0] y en el Portal de Transparencia. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://alguazas.sedelectronica.es/info.0] y en el Portal de Transparencia. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidencia: Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

Dos empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldía.

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Secretaría: El titular de la Secretaría General de la Corporación Municipal, que tendrá voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso

Consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo todos ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir al siguiente.

+ Primer ejercicio: consistirá en la realización de un examen teórico, consistente en un cuestionario tipo test de 100 preguntas, más 10 de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, que versarán sobre el temario previsto en el Anexo I (Materias Comunes y Materias Específicas) que se adjunta en las bases específicas.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no lo superen, serán calificados como No Aptos/as.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará con 0,10 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente, penalizando cada contestación errónea un cuarto del valor de una respuesta correcta (0,025 puntos). Las respuestas en blanco no penalizan. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco.

El tiempo máximo para la realización del primer ejercicio será de 120 minutos.

Durante la realización de este ejercicio las personas aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

+ Segundo Ejercicio: consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones propias de la plaza, relacionado con el programa de materias

del Anexo I (Sólo temario correspondiente a Materias Específicas) establecido en las bases, pudiendo realizarse por escrito en forma de cuestionario de preguntas cortas en papel o bien mediante el uso de equipo informático. El formato concreto de resolución del supuesto práctico planteado, así como los criterios y sistema de puntuación serán comunicados por el Tribunal antes del anuncio de la fecha de realización del segundo ejercicio.

Para la realización del mismo no será necesario que la persona aspirante haga uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia o libros de consultas.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de 60 minutos.

En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no lo superen, serán calificados como No Aptos/as.

Para la realización de cada uno de los ejercicios será requisito imprescindible que las personas aspirantes concurran provistas de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

El día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, con 15 días de antelación como mínimo.

El día, hora y lugar del segundo ejercicio se publicará en el en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alguazas [https://alguazas.sedelectronica.es/info.0] y en el Portal de Transparencia, con una antelación de al menos 24 horas.

Desde la total conclusión del primer ejercicio hasta el segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

El orden de llamamiento y la actuación de las personas aspirantes en la lectura del segundo ejercicio será el establecido para los procesos de selección de la Administración General del Estado.

La lectura del segundo ejercicio se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor, debidamente justificada.

Séptima. Calificación

7.1. Puntuación definitiva

La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

7.2. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

Establecimiento de prelación en función de la puntuación de la prueba relativa al segundo ejercicio.

Establecimiento de prelación en función de la puntuación de la prueba relativa al primer ejercicio.

De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

Octava. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la identificación de los/as aspirantes, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal [https://alguazas.sedelectronica.es/info.0] y en el Portal de Transparencia, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones.

Una vez transcurrido el plazo referenciado, el Tribunal procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, y a elevar propuesta de resolución a la Alcaldía de la Corporación para nombramiento del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://alguazas.sedelectronica.es/info.0] y en el Portal de Transparencia.

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas.

Asimismo, elevará a la Alcaldía una relación complementaria, que comprenderá los/as aspirantes por orden de puntuación alcanzada que, habiendo aprobado todos los ejercicios, no hayan sido seleccionados/as y que podrán ser llamados según el orden de puntuación obtenido en la calificación definitiva, para ser propuestos en el caso de que la persona seleccionada falleciese, renunciase o no llegase a tomar posesión como funcionario/a de carrera.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo diez días hábiles desde la publicación de la resolución anterior en Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/la aspirante propuesto/a así como los que vayan a ser incluidos en la Bolsa de trabajo, acreditarán ante el Ayuntamiento de Alguazas, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados/as elaborada por el Tribunal de Selección, los siguientes documentos:

a) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsa, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsa, del Documento Nacional de Identidad (DNI).

b) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de

las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. El aspirante que no posea nacionalidad española deberá presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de 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 sus solicitudes de participación.

La condición de personal funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser personal funcionario y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Novena. 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.

Décima. Funcionamiento de la bolsa de empleo

Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo se deberá haber superado el proceso selectivo.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos interinos que resulten necesarios a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de

Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o por correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

Undécima. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Duodécima. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM) (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

TEMARIO

Materias comunes

La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión.

La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial. El Gobierno y la Administración del Estado.

La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.

El Estatuto de Autonomía para la Región de Murcia: estructura y disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.

La Provincia. Organización: órganos necesarios y complementarios de las Diputaciones Provinciales. Sistema de elección de los/las Diputados/as y del/la Presidente/a.

El Municipio. Organización Municipal. Competencias. Autonomía Municipal.

Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Ley Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

Materias específicas

El personal al servicio de las Administraciones Públicas: los empleados públicos. Retribuciones del personal.

Los funcionarios públicos: situaciones administrativas. La responsabilidad y el procedimiento disciplinario. Derechos colectivos de los funcionarios.

El Procedimiento Administrativo Común. El Registro General de entrada y salida de documentos. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Requisitos en la presentación de documentos.

Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.

El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Los recursos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Los contratos administrativos en la esfera local. Especial referencia a la selección del contratista.

NPE: A-011223-6896

Las haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las ordenanzas fiscales: procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen jurídico del gasto público local. Control y fiscalización del gasto.

Los bienes de las entidades locales: concepto. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

El interesado: concepto, representación, pluralidad de interesados y nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma. Sistema de identificación de los interesados y sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas; el uso de medios de identificación y firma, asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las AA.PP., derecho y obligación de relacionarse electrónicamente.

El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Normas de acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.

La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los derechos digitales.

Sistemas ofimáticos. Procesadores de Texto. Hojas de cálculo: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Otras aplicaciones ofimáticas. Redes de comunicaciones e internet. El correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.

ANEXO II

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	***NIF***
Discapacidad ☐ *Si* ☐ *No*	***Grado:***

Datos de la representación	
Tipo de persona	
☐*Física* ☐ *Jurídica*	
Nombre y Apellidos/Razón Social	***NIF/CIF***
Poder de representación que ostenta	

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
☐ *Notificación electrónica* ☐ *Notificación postal*			
Dirección			
Código Postal	***Municipio***		***Provincia***
Teléfono	***Móvil***	***Fax***	***Correo electrónico***

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM), de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de auxiliar administrativo y constitución de bolsa de empleo, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM) número _____, de fecha _____.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- *Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años 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, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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 empleado público.*
- *Poseer la titulación exigida (título de graduado escolar o en educación secundaria obligatoria).*

Títulos que declara poseer

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de una plaza de auxiliar administrativo y constitución de bolsa de empleo.*

Deber de informar sobre protección de datos	
☐ *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.*	
Responsable	*Ayuntamiento de Alguazas*
Finalidad Principal	*Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.*
Legitimación	*Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre*
Derechos	*Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional*
Información Adicional	*Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.https://alguazas.es/*

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos y que reúno las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza de auxiliar administrativo/a.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

***SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGUAZAS**".*

Alguazas, 17 de noviembre de 2023.—El Alcalde-Presidente, José Gabriel García Bernabé.