

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Bullas

2960 Bases por las que se rige la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, por el sistema de promoción interna, de dos plazas de Gestor-Administrativo vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Bullas, publicadas en oferta de empleo público del año 2022.

Mediante Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos número 1.180 de fecha 7 de mayo de 2024, se aprobaron las bases por las que se rige la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, por el sistema de promoción interna, de dos plazas de gestor-administrativo, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de las presentes Bases reguladoras de la provisión como funcionarios de carrera, por Promoción Interna, de dos plazas de Gestor-Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Bullas e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2022, con la clasificación y denominación siguiente: Escala Administración General. Subescala: Auxiliar. Grupo de clasificación C, Subgrupo: C2. Denominación: Gestor-Administrativo.

2. El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bullas.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bullas en plaza perteneciente al Grupo "Agrupación profesional", con un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario de carrera en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria.

b) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, expedido con arreglo a la legislación vigente o equivalente a efectos académicos o laborales o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Tercera.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, que deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo II a las presentes Bases, y en la que los/las aspirantes deberán declarar, bajo su propia responsabilidad, que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base tercera de esta convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Bullas y deberán presentarse en el plazo máximo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se efectúe la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el último día del plazo fuera inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

2.- Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bullas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días naturales para subsanar los defectos o errores que hayan motivado la exclusión, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios. No obstante, los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

2. Concluido el trámite anterior, la Alcaldesa-Presidenta dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública del mismo modo que la provisional. En caso de no existir reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

3. De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bullas.

Quinta.- Composición del tribunal de selección.

1. El Tribunal de las pruebas selectivas estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales. El número de titulares será de cinco, con sus respectivos suplentes. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera, con nivel de titulación igual o superior al exigido para acceder a esta convocatoria.

2. Los miembros del Tribunal serán nombrados de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

4. Los miembros del Tribunal podrán ser recusados, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, actuando todos sus miembros con voz y voto.

6. A la finalización del proceso selectivo, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. El acta, fechada y rubricada por todos los miembros del Tribunal, constituirá el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Sexta.- Pruebas selectivas.

1. Las pruebas constarán de un único ejercicio de carácter eliminatorio, consistente en responder por escrito a un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en el Anexo I de estas Bases y serán planteadas por el Tribunal de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

2. La calificación del ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Resultado} = 0,20 \times (\text{Aciertos} - (\text{Errores}/4))$$

3. El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos. Para superar esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

4. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de los aspirantes que obtienen las plazas, los cuales deberán presentar en el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento la documentación necesaria para la acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos dentro del plazo de los diez días siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento. Si dentro del plazo indicado no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

5. Aportados los documentos que se refiere el párrafo anterior, la Alcaldesa, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril.

6. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Séptima.- Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Octava.- Recursos.

Contra las presentes bases, las convocatorias y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal, los interesados podrán interponer los recursos previstos legalmente en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las actuaciones de los tribunales calificadoros pueden ser recurridas mediante recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Murcia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Bullas, 20 de mayo de 2024.—La Alcaldesa, María Dolores Muñoz Valverde.

Anexo I

Temario

Tema 1.- La Constitución Española. Derechos fundamentales y libertades públicas. Los poderes legislativo, ejecutivo y judicial. La organización territorial del Estado.

Tema 2.- El municipio y sus elementos: El territorio y la población municipal. La organización municipal. La organización del Ayuntamiento de Bullas.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, Instrucción, Finalización y Ejecución del procedimiento.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Los recursos administrativos. Conceptos y clases.

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Disposiciones Generales. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 8.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación en las Entidades Locales.

Tema 9.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

Tema 10.- Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (I): Clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 11.- Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (II): Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 12.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

Tema 13.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Impuestos.

Tema 14.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 15.- El Presupuesto de las entidades locales (I): Contenido, elaboración y aprobación.

Tema 16.- Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.



Tema 17.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (I):
Los títulos habilitantes de naturaleza urbanística.

Tema 18.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (II):
La protección de la legalidad urbanística.

Tema 19.- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de
mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 20.- Principales elementos y conceptos de un equipo informático.
Principales aplicaciones utilizadas por personal de Administración.



Anexo II

Modelo Normalizado de Solicitud

1. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

APELLIDOS		
NOMBRE	D.N.I.	FECHA NACIMIENTO
DIRECCIÓN		LOCALIDAD
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL

Quien suscribe la presente, enterado/a de la convocatoria para cubrir una plaza de auxiliar de radio y comunicación, mediante un proceso de funcionarización de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bullas, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a cuyo efecto acompaña la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del D.N.I.
2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida y méritos aportados.

En Bullas, a de de 2024

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BULLAS