

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

6670 Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General.

La Sra. Alcaldesa Presidenta mediante Decreto 2024005461 de 20 de diciembre de 2024, acordó convocar la convocatoria y bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de técnico de administración general, que se regirá por las siguientes:

Bases

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante concurso- oposición libre, de una plaza de Técnico de la Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024 (BORM N.º 293, de 19 de diciembre de 2024) y dotada con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a la que pertenece, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo/Subgrupo (Art. 76 y D.T.3.ª TREBEP)	A/A1
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Clase	Superior
Categoría/Denominación	Técnico de Administración General
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso - oposición libre

1.2.- El desarrollo del proceso selectivo se ajustará, en lo no previsto en estas bases, a lo establecido en las bases generales para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de marzo de 2021, y publicadas en el BORM N.º 96, de 28 de abril de 2021.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir, además de los requisitos exigidos en la base segunda de las bases generales, los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según 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, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, emitida por el Ministerio competente en la materia.

- Aportar el justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 30,00€, en concepto de derechos de examen, cuyo impreso para el abono deberá descargarse en: <https://subsedeelectronicagestiontributaria.alhamademurcia.es/> (En el apartado "Trámites sin certificado", dentro de "Autoliquidaciones", "Documentos Generales, Derechos de Examen"). Se aplicará una reducción del 50% de la tasa para quienes acrediten:

- Que se encuentran en situación legal de desempleo y figuren como demandantes de empleo. Esta situación deberá acreditarse mediante el denominado "*informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo*" expedido por el SEF, junto a vida laboral actualizada a fecha de presentación de instancias.

- Discapacidad igual o superior al 33%. Esta situación deberá acreditarse con la resolución o certificado emitido por el organismo competente, con expresión del grado de discapacidad y vigencia.

- Condición de familia numerosa o familia monoparental. Esta situación deberá acreditarse con la resolución, certificado o título de familia numerosa o monoparental.

2.2.- La cantidad abonada en concepto de derechos de examen únicamente será devuelta en el supuesto de no ser admitido el/la aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

2.3.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Deberán justificarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud.

Tercera.- Régimen de incompatibilidades.

El/la aspirante que resulte nombrado/a para esta plaza quedará sometido/a desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente en esta materia, dado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normas de desarrollo.

Cuarta.- Instancias.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las convocatorias, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y bases generales, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o por los medios que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en tenga lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la instancia dentro de plazo establecido supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

4.3.- Las solicitudes de participación se ajustarán al modelo que se contiene en el ANEXO II de estas bases e irá acompañada de los siguientes documentos justificativos de cumplir con los requisitos señalados en las presentes bases específicas y bases generales aplicables (ello sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en las bases octava, apartado 8.3):

- Documento nacional de identidad
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria (y si fuese necesario homologación de la titulación equivalente)
- Justificante del pago de la tasa (y en el caso de aplicar reducción, además ha de presentarse la acreditación que corresponda conforme a la Base Segunda).
- Anexo III (autobaremación)

4.4.- Los/as aspirantes con discapacidad que quieran hacer constar dicha circunstancia, deberán indicarlo en la solicitud de participación. Éstos/as podrán solicitar, si lo desean, las posibles adaptaciones de tiempo y medios de la realización de las pruebas selectivas, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En tal caso, la persona interesada deberá adjuntar junto con su instancia de participación, el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, conforme lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. También podrá solicitar la adaptación acompañando el certificado de grado de discapacidad unido a informe de adecuación laboral para el empleo público.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se hará conforme a los términos de la base cuarta de las bases generales.

Sexta.- Tribunal Calificador.

Estará constituido y se regirá de acuerdo con lo determinado en la base quinta de las bases generales.

Séptima.- Sistema selectivo será el de concurso-oposición y desarrollo del proceso.

7.1.- El comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas se hará en los términos del apartado 6.1 de la Base Sexta de las bases generales. Durante la realización de las pruebas, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.2.- El orden de actuación de los/las opositores/as, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjunta y simultáneamente, dará comienzo por los/as aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra «V», conforme a la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE N.º 184, de 31 de julio de 2024). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación

se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

7.3.- El sistema selectivo será el de concurso oposición y se efectuará mediante la superación de dos ejercicios. El contenido del programa contenido en el ANEXO I se ajustará a la normativa que se encuentre vigente en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

7.4 CONCURSO.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos relacionados en el documento de autobaremación y adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos serán valorados, de acuerdo con el baremo siguiente:

Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos.

a) Por servicios prestados en puestos de trabajo con funciones de igual o similar contenido y/o naturaleza al de las plazas convocadas, en la Administración Pública, 0'20 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Por servicios prestados en puestos de trabajo con funciones de igual o similar contenido y/o naturaleza al de las plazas convocadas, en la empresa privada 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

La experiencia profesional en la Administración Pública se acreditará mediante aportación de un certificado de la Administración. La experiencia profesional en el ámbito privado se justificará mediante contratos de trabajo, certificados de empresa o alta en IAE, debiendo acreditarse de modo fehaciente las funciones realizadas, en todos los casos se acompañará certificado o informe de vida laboral en el que se acreditará el correspondiente grupo de cotización.

Formación, hasta un máximo de 6 puntos.

a) La realización y/o impartición de cursos de formación relacionadas con las funciones y tareas objeto de la plaza convocada y/o con las materias relacionadas en el temario, se valorará a 0,01 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 5 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante aportación de diploma, título o certificado otorgados por instituciones públicas o privadas, siempre que estas últimas estén homologadas debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos cuyo diploma, título o certificado se haya expedido en el extranjero se presentarán con su correspondiente homologación o certificación de horas. En los cursos que no se acredite el número de horas se asignará una puntuación de 0,01 puntos por curso.

b) Titulación académica. Estar en posesión de una titulación superior a la exigida en las bases específicas de la convocatoria y distinta de la que da acceso a participar en la misma, hasta un máximo de 1 punto.

7.5 OPOSICIÓN.

7.5.1.- Primer ejercicio (test): Obligatorio y eliminatorio (máximo 20 puntos). Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 150 minutos, un cuestionario tipo test de 125 preguntas, con 4 opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en el ANEXO I. El cuestionario que se proponga contendrá 10 preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación

con posterioridad al inicio del ejercicio. Los criterios de corrección y calificación serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,16 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán restando una respuesta correcta por cada cuatro respuestas incorrectas, y las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

La calificación del ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 10 puntos para superar el mismo.

7.5.2.- Segundo ejercicio (supuestos prácticos): Obligatorio y eliminatorio (máximo 20 puntos).

Consistirá en la resolución por escrito de 2 supuestos prácticos, referentes a las funciones de Técnico de la Administración General que el Tribunal determine y materias del temario que se contiene en el ANEXO I parte específica, durante un periodo máximo de 3 horas. Los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

Se valorará la corrección y exactitud en la resolución del supuesto práctico, los conocimientos profesionales, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la claridad y rigor de la redacción. El tribunal podrá solicitar la lectura y exposición del ejercicio.

Cada uno de los supuestos se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para entender superado este ejercicio a efectos de obtener la plaza convocada.

La calificación total del ejercicio será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos prácticos, pudiendo alcanzar un máximo de 20 puntos.

7.6.- La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en el concurso, exigiéndose un mínimo 20 puntos para entender superada la oposición sin perjuicio de lo previsto para formar parte de la lista de espera, conforme a la base novena.

7.7.- Los posibles empates en la puntuación definitiva se solventarán según los siguientes criterios por el siguiente orden de prioridad:

1.º) Se entenderá que ha superado el proceso el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio (supuestos prácticos).

2.º) Si persiste el empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

3.º) Si a pesar de ello, prosigue el empate, se resolverá a favor de quien tuviera mayor número de aciertos en el cuestionario tipo test.

4.º) Si continúa el empate, se resolverá a favor de quien tuviera menor número de fallos en el cuestionario tipo test.

5.º) Si a pesar de ello, subsiste el empate, se realizará un sorteo efectuado en sesión pública, cuyo resultado se hará público el mismo día en que se acuerde y será expuesto en el tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal.

Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos por el/la aspirante propuesto/a y nombramiento.

8.1.- Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal la hará pública por orden de puntuación.

8.2.- Asimismo, el Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera de la/s persona/s aspirante/s que haya obtenido la calificación más alta en el proceso selectivo, no pudiendo contener la propuesta más personas propuestas que número de plazas convocadas. El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguna de las personas aspirantes alcanza en las pruebas nivel suficiente para el desempeño de la plaza convocada.

8.3.- El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración municipal, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la lista de personas aprobadas, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario de carrera:

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá ser presentada con el original para su compulsión), del documento nacional de identidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá ser presentada con el original para su compulsión), 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.

- Copia auténtica de los documentos que acrediten la experiencia profesional y la formación señalada en el Anexo III de autobarefacción.

- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad establecidas por las disposiciones legales vigentes.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a 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 desempeñas en el caos del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

- Número de la Seguridad Social y designación del número de cuenta bancaria a efectos del ingreso de la nómina.

Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y/o administrativas en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

8.4.- En el caso de que el aspirante seleccionado no llegara a ser nombrado por fallecimiento, renuncia o por no reunir los requisitos exigidos o no llegara a tomar posesión, se dará trasladado al Tribunal para que eleve propuesta de nombramiento a favor del siguiente opositor/a que, habiendo superado todos los ejercicios de la oposición, tenga la siguiente puntuación más alta.

8.5.- Una vez que el/la aspirante propuesto/a por el Tribunal hayan aportado los documentos, por el órgano competente se procederá a su nombramiento como personal funcionario en prácticas por el periodo de cuatro meses, supervisadas éstas por empleado/a público/a competente designado por el mismo órgano, que deberá emitir informe a su finalización. En la resolución de nombramiento o contratación se indicará la fecha de efectividad de incorporación que coincidirá con el inicio del periodo de prácticas. En caso de no incorporarse en la fecha indicada sin causa justificada, se producirá la caducidad con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria. En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la incorporación.

8.6.- Superado con aprovechamiento el período de prácticas, será nombrado/a como funcionarios de carrera de este Ayuntamiento. Dicho nombramiento como funcionario/a de carrera será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Novena.- Lista de espera.

9.1.- A propuesta del Tribunal, por Resolución de Alcaldía se creará una lista de espera con las personas que hayan superado el primer y el segundo ejercicio de la fase de oposición, siempre que en la calificación total del segundo ejercicio (supuestos prácticos) hayan obtenido, al menos, 8 puntos sobre los 20 puntos máximos posibles. Esta lista estará ordenada por calificación definitiva, y estará ordenada de forma decreciente de puntuación definitiva. La lista será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la web municipal. En el supuesto de existir empates en la puntuación definitiva de las personas que integren la lista, la posición de las personas empatadas se determinará aplicando los criterios enunciados el apartado.5 de la base séptima.

9.2.- Esta lista de espera se destinará a atender las necesidades urgentes de incorporación de personal que se produzcan en esta administración, en los supuestos establecidos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 15 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

9.3.- La inclusión en esta lista no otorga derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones. La vigencia de la lista quedará vinculada a la aprobación de una nueva lista de espera que sustituya a la anterior.

9.4.- Los/as opositores que integren esta lista podrán ser llamados, según el orden de puntuación obtenido en la lista, en los siguientes supuestos:

a) Cuando el/la aspirante aprobado y propuesto para su nombramiento por la razón que fuere no tomara posesión dentro del plazo previsto.

b) Para futuros nombramientos interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público y en los términos previstos en este texto legal.

c) Para cubrir otras necesidades de contratación temporal, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

9.5.- La gestión de la lista de espera se hará de conformidad con las siguientes cláusulas:

9.5.1.- Situaciones posibles de los miembros que integran la lista de espera:

A. DISPONIBLE: situación del aspirante que se encuentra en la lista a la espera de ser llamado para una prestación de servicios de carácter temporal.

En todo caso aquel candidato/a que no acepte el nombramiento o contratación ofertada quedará excluido de la lista correspondiente, pasando a la situación "BAJA DEFINITIVA" (sin perjuicio de los supuestos justificados que pueden dar lugar a una situación de "BAJA TEMPORAL").

B. EN ACTIVO EN ESTA ENTIDAD: situación en que se encuentra quien, a fecha del aviso de oferta, mantiene relación de servicio o contratación con esta entidad local. Mientras se encuentre en esta situación, el empleado público solo podrá recibir avisos de oferta/llamamientos relacionadas con otras listas distintas a la que dio origen a su situación de ocupación. Finalizada la vigencia del correspondiente nombramiento o contratación, la persona en activo pasará nuevamente a la situación de DISPONIBLE.

C. ILOCALIZABLE. Se encuentra en esta situación quien, dentro del plazo aplicable en cada caso, no responda por escrito al aviso de oferta/llamamiento remitido por correo electrónico. En el supuesto de que el/la candidata/a no conteste en plazo a las comunicaciones que desde la Sección de Personal se dirijan al correo electrónico designado en su instancia de participación, pasará a la situación de ILOCALIZABLE. Aquellos/as candidatos/as que sean dados de alta en ILOCALIZABLE, mantendrán dicha situación hasta tanto no comuniquen por escrito su nuevo medio de contacto (correo electrónico).

D. BAJA TEMPORAL: Se encuentra en esta situación quien:

- acredite documentalmente encontrarse en situación de incapacidad laboral temporal o disfrutando de los permisos por nacimiento y cuidado de menor (maternidad, paternidad, lactancia,...).
- acredite documentalmente enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
- acredite documentalmente ser titular, en el momento del aviso de oferta, de un nombramiento o contrato de trabajo en otra administración pública, empresa o entidad.
- acredite el ejercicio de un cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Ser becario en cualquier administración pública.
- Alegue causas debidamente justificadas para no aceptar el nombramiento o contratación laboral.

La documentación acreditativa de las situaciones transcritas deberá presentarse ante la Sección de Personal de esta Administración en el plazo de contestación al aviso de oferta/llamamiento. Si no se remite la misma en plazo, se entenderá que el candidato rechaza voluntariamente la oferta, aplicándose las previsiones establecidas en el apartado de "BAJA DEFINITIVA".

Una vez finalizada la causa que motivó el paso a situación de "BAJA TEMPORAL", la persona interesada que desee pasar a la situación de "DISPONIBLE", deberá poner en conocimiento de la Sección de Personal, por escrito, que se encuentra disponible, acompañando, cuando proceda, la documentación justificativa. Hasta tanto no se realice dicha comunicación escrita manifestando la disponibilidad y, en su caso, se presente la documentación acreditativa correspondiente, seguirá en situación de "BAJA TEMPORAL". Una vez hecha la comunicación y acreditada la situación de "DISPONIBLE", volverá ocupar el mismo puesto que tuviera en la lista.

E. BAJA DEFINITIVA. Se encuentra en dicha situación quien:

- Voluntariamente así lo solicite.
- No acepte el nombramiento o contrato ofertado sin causa justificada (RENUNCIA).
- Fallezca, sea incapacitado permanentemente, cumpla con la edad reglamentaria de jubilación, o quede inhabilitado definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.
- No supere el periodo de prueba correspondiente.
- Presente una calificación de NO APTO emitida por el Servicio de vigilancia de la salud o un APTO CON LIMITACIONES que resulte incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar.

9.5.2.- Avisos de oferta/llamamientos.

Para nombramientos de funcionarios interinos o para cubrir necesidades de contratación temporal, en los casos legalmente previstos, el órgano competente ofertará el nombramiento/contratación por riguroso orden de puntuación fijado en la lista de espera. A tal efecto se enviará, de forma simultánea a varios/as aspirantes (que se encuentren en situación de "DISPONIBLES") y atendiendo al orden de puntuación, un aviso de oferta por e-mail a la dirección de correo electrónico que, obligatoriamente, habrá de constar en la instancia de participación. En el aviso de oferta remitido por correo electrónico se otorgará un plazo de 48 horas, contadas desde el envío de la oferta, para que la persona candidata acepte o renuncie la oferta, lo que deberá manifestar por escrito. En el caso de incorporaciones que revistan carácter de urgencia, el plazo de aceptación o renuncia será de 24 horas contadas desde el envío de la oferta.

En el supuesto de aceptación de más de una persona candidata, la oferta de empleo se adjudicará según el orden de la lista a quien ostente mayor puntuación. En caso de no responder ninguna persona candidata al aviso de oferta realizado dentro del plazo anteriormente indicado o de renunciar todos/as a la misma, se pasará a realizar aviso a los/las siguientes candidatos/as de la lista, realizándose sucesivamente este procedimiento hasta la cobertura de la plaza o puesto convocado. En caso de no haber obtenido respuesta o de no haber sido posible contactar con un/a aspirante, éste/a pasará a la situación de "ILOCALIZABLE", de lo que se dejará constancia.

Cuando la persona que corresponda de la lista acepte un aviso de oferta, dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el día siguiente a la aceptación, para aportar ante el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos (en los términos de Bases Octava, apartado 8.3).

Quien/es dentro del plazo indicado y salvo fuerza mayor, no presentara la documentación acreditativa de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado/a, causando "BAJA DEFINITIVA" de la lista de espera, sin que les corresponda derecho alguno y sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir, en su caso, por falsedad en la solicitud inicial.

En todo caso los integrantes de la lista de espera únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para los supuestos legalmente previstos y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Las personas que obtengan un nombramiento o contratación pasarán a la situación de "EN ACTIVO EN ESTA ENTIDAD", y una vez finalizada la relación temporal de servicio o relación laboral temporal, volverán a estar "DISPONIBLES" y mantendrán la misma posición que tenían en la bolsa.

Décima.- Incidencias y recursos.

10.1.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.2.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma prevista en la citada Ley 39/2015.

10.3.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Murcia, en el plazo de dos meses contado de la misma manera (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

Disposición final primera.- El/la aspirante que obtenga la plaza, deberá estar en disposición de relacionarse con la administración por medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 letra e de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

ANEXO I- TEMARIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Parte General

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial.

Tema 2 La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones.

Tema 6. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 7. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 8. El Poder Judicial: regulación constitucional. La Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial.

Tema 9 La organización de la Administración de Justicia en España.

Tema 10. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica 2/1982 de 12 de mayo. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 11. La Administración General del Estado. La organización territorial de la Administración del Estado.

Tema 12. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado Autonómico. Naturaleza jurídica y principios.

Tema 13 Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española.

Tema 14. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 15 El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia. Ley Orgánica 4/1982 de 9 de Junio.

Tema 16. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local.

Tema 17 El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 18. Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo. Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: Enumeración ingresos de derecho privado. Tributos –Principios generales-.

Parte específica

Tema 19. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 20. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 21. La ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones públicas.

Tema 22. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 23. Ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 24. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores.

Tema 25. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. La iniciación del procedimiento: clases. Presentación de solicitudes: subsanación y mejora. Declaración responsable y comunicación. Normas generales de actuación.

Tema 26. Registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 27. Finalización 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 28. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 29. El funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Registro electrónico de documentos. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 30. La Ley 29/1988 de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 31. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 32. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 33. Los contratos del sector público: La Ley 9/2017 de 8 de Noviembre. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Disposiciones Generales sobre la contratación del Sector Público: racionalidad y consistencia. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma. Régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 34. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. El empresario: a) Aptitud para contratar: capacidad de obrar, b) Prohibiciones de contratar, c) Solvencia, d) Clasificación, e) Acreditación de la aptitud para contratar. La sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato, y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 35. Preparación de los contratos del sector público: a) Expedientes de contratación, b) Tramitación ordinaria, tramitación urgente y tramitación de emergencia y abreviada del expediente. Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.

Tema 36. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Procedimiento, principios, anuncios, lazos y formalidades de la presentación de proposiciones. Criterios de Adjudicación: requisitos, clases, aplicación desempate. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de oferta y adjudicación del contrato.

Formalización del contrato. Tipos de procedimiento: supuestos de aplicación y tramitación: a) Procedimiento abierto. b) Procedimiento restringido, c) Procedimientos con negociación.

Tema 37. Prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos administrativos. Modificación de los contratos administrativos. Suspensión y Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 38. La Ley de 16 de diciembre de expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 39. La responsabilidad patrimonial de la Administraciones Públicas. Principios de la responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Lesiones indemnizables. Responsabilidad de derecho privado. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Procedimientos de Responsabilidad patrimonial.

Tema 40. La Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutación demanial. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 41. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales. Utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 42. Dominios públicos especiales: aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes y carreteras.. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. La potestad de investigación. La potestad de deslinde. La potestad de recuperación de oficio. La potestad de desahucio administrativo.

Tema 43. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 44. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local, en especial la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 45. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 46 El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 47. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 48. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto.

Tema 49. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 50. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 51. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 52. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos. Régimen general de funcionamiento de los órganos colegiados.

Tema 53. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 54. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 55. El servicio público: concepto y evolución. La actividad administrativa de prestación de servicios públicos. El servicio público en las entidades locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. Las formas de gestión directa.

Tema 56. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 57. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas.

Tema 58. Seguridad ciudadana y Policía Local. Funciones de la Policía Local. Protección civil competencias municipales. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 59. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido. Capítulo I: disposiciones generales. Capítulo III, sección 1ª. Prevención de la contaminación acústica. Capítulo IV: inspección y régimen sancionador.

Tema 60. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos.

Tema 61. Ley 4/2009, de 14 de mayo, de protección ambiental integrada. Competencias de las entidades locales. Régimen de la licencia y la declaración responsable de actividades. Restablecimiento de la legalidad ambiental. Infracciones y sanciones ambientales.

Tema 62. La Ley 38/2003 General de Subvenciones. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 63. El personal al servicio de las Entidades Locales: 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.

Tema 64. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 65. Régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 66. La relación estatutaria. Los derechos individuales. Retribuciones. El régimen de la Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho a la huelga. La negociación colectiva.

Tema 67. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 68. Las fuentes del ordenamiento laboral. Los convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 69. La protección de los datos personales. Regulación legal contenida en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre. Principios de la protección de datos. Datos especialmente protegidos.

Tema 70. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística. Título X- La intervención administrativa y protección de la legalidad territorial urbanística. Capítulos I y II Disposiciones comunes - El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística.

Tema 71. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística. Título X- La intervención administrativa y protección de la legalidad territorial urbanística. Capítulo III: protección de la legalidad urbanística.

Tema 72. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística. Título X- La intervención administrativa y protección de la legalidad territorial urbanística. Capítulos IV y V: Del régimen de las infracciones urbanísticas y su sanción.

Tema 73. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística. Título VI- Régimen urbanístico del suelo Capítulo II, VI y VII: clasificación del suelo- Parcelaciones- Otras disposiciones generales.

Tema 74. . Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística. Título VI-Régimen urbanístico del suelo. Capítulos III, IV y V: Régimen del suelo urbano- Régimen del suelo no urbanizable- Régimen del suelo urbanizable.

Tema 75. Inspección Urbanística. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos relativos a las infracciones urbanísticas.

Tema 76. Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre del Código Penal Los delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 77. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 78. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 79. Atribución de capacidad sancionadora y competencias a la Administración Local.

Tema 80. Delegación de la potestad sancionadora, potestad tipificadora del

Ayuntamiento y peculiaridades del procedimiento sancionador en la Administración Local.

Tema 81. Ley orgánica 4/2015 de Protección de Seguridad Ciudadana. Procedimiento y Régimen Sancionador.

Tema 82. Ordenanza Municipal de Alhama de Murcia del Bebidas Alcohólicas. Procedimiento y Régimen Sancionador.

Tema 83. Ley 6/2017 de 8 de noviembre de Protección y defensa de los animales de compañía de la Región de Murcia y la Ordenanza Municipal de Alhama de Murcia. Procedimiento y Régimen sancionador.

Tema 84. Ordenanza de Limpieza Viaria y recogida de Residuos. Procedimiento y Régimen Sancionador.

Tema 85. La Ley de Tráfico, circulación de vehículos a motor y Ordenanza municipal de circulación de Alhama de Murcia. Procedimiento y Régimen Sancionador.

Tema 86. Real Decreto legislativo 2/2004 que aprueba el texto Refundido de la ley de haciendas locales: Los tributos locales. 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.

Tema 87. El régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

Tema 88. El impuesto de bienes inmuebles. Naturaleza. El impuesto de Actividades Económicas.

Tema 89. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto de construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 90. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 91. Ley 7/2007, de 4 de abril, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y de Protección contra la Violencia de Género en la Región de Murcia.



ANEXO II
INSTANCIA/SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS CONCURSO
OPOSICIÓN LIBRE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Nº EXPEDIENTE	2024/4972G
PROCESO	PLAZA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (OEP 2024)

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
1º APELLIDO			
2º APELLIDO			
NOMBRE			
DNI		FECHA DE NACIMIENTO	DD/MM/AAAA
DISCAPACIDAD RECONOCIDA	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	- Si ha señalado que SÍ : Indique porcentaje: _____ - ¿Solicita adaptación? <input type="checkbox"/> SÍ / <input type="checkbox"/> NO - Si ha señalado SÍ indique en qué términos solicita la adaptación: _____	
DOMICILIO		C. POSTAL	
MUNICIPIO		PROVINCIA	
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO	

DATOS DE NOTIFICACIONES	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación postal
DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (véase Base Cuarta, apartado 4.3)	
DNI	
Titulación exigida en las bases (con homologación en su caso por las autoridades educativas españolas)	
Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen (si aplica reducción, debe acompañar <u>además</u> acreditación documental de la situación que corresponda en los términos de la Base Segunda).	
Anexo III Autobaremación	
DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (véase Base Cuarta, apartado 4.4)	
Si ha solicitado adaptación en caso de discapacidad, debe adjuntar Dictamen Técnico Facultativo o certificado de grado de discapacidad con informe de adecuación laboral para el empleo público.	

EXPONE:



1º.- Que enterado/a de la convocatoria y bases específicas del Ayuntamiento de Alhama de Murcia para la provisión en propiedad de una plaza de **TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, mediante el sistema de concurso-oposición libre, que aparecen publicadas en el **BORM Nº _____, de _____202_**, y un anuncio de las mismas en el **BOE Nº _____, de _____202_**, y conociendo dichas bases y estando interesado/a en participar en el referido proceso selectivo, **APORTO LA DOCUMENTACIÓN** indicada en el apartado anterior (sin perjuicio de la obligación futura de presentación de originales o fotocopias compulsadas conforme Bases Octava, apartado 8.3 y Base Cuarta, apartado 4.3).

2º.- Que, asimismo, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases específicas y en las bases generales (BORM Nº 96, de 28-04-2021), a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y que acepto íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria.
- Que son ciertos los datos que figuran en esta declaración y que las copias aportadas como documentación son fiel reflejo de los originales que obran en mi poder, comprometiéndome a aportar la documentación en original ante el Ayuntamiento de Alhama de Murcia cuando me sea requerida.
- La falta de aportación de la documentación cuando sea requerida, así como la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial determinará la imposibilidad de continuar el proceso selectivo desde el momento en que se tenga constancia de tales circunstancias, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
- Que no he sido inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni separado/a, mediante expediente disciplinario o resolución judicial, del servicio en Administraciones Públicas.
- Que autorizo la utilización de la dirección de correo electrónico y nº de teléfono indicados para su utilización en las comunicaciones que el Ayuntamiento de Alhama de Murcia pueda efectuar en el transcurso del presente proceso selectivo. Asimismo, en caso de formar parte de la lista de espera que pudiera constituirse con ocasión de este proceso selectivo, acepto que los llamamientos se me dirijan a la dirección de correo electrónico designada en el apartado de datos personales, conforme a Base novena, apartado 9.5.3.

SOLICITO: Que se admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal de la convocatoria referenciada.

LUGAR Y FECHA: En _____, a _____ de _____ de 202_

FIRMA: El/La solicitante o su representante legal

Fdo. _____



AVISO LEGAL. De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA, Plaza de la Constitución, 1 30840 Alhama de Murcia.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

**ANEXO III****MODELO AUTOBAREMACIÓN PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE
MURCIA****1.- DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombre:	
DNI, NIF, NIE:	Teléfono:
Domicilio (Cl. O Pz. y Nº):	CP y Localidad:

2.- MÉRITOS A VALORAR

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 5 puntos)	PUNTOS
-	
Por servicios prestados en puestos de trabajo con funciones de igual o similar contenido y/o naturaleza al de las plazas convocadas, en la Administración Pública, 0,20 puntos por mes, máximo 4 puntos.	
Por servicios prestados en puestos de trabajo con funciones de igual o similar contenido y/o naturaleza al de las plazas convocadas, en la empresa privada, 0,10 puntos por mes, máximo 1 punto.	

B.- FORMACIÓN (Máximo 6 puntos)	PUNTOS
B.1) CURSOS (máximo 5 puntos) Se valorará 0,01 puntos por hora lectiva	
DENOMINACIÓN DEL CURSO	Nº DE HORAS
B.2) Titulación académica superior a la exigida (máximo 1 punto).	

PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A y B) (Máximo 11 puntos)	PUNTOS

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL") de este impreso.

En Alhama de Murcia a ____ de _____ de 202__
El/La Solicitante

Fdo.:.....

En Alhama de Murcia, 20 de diciembre de 2024.—La Alcaldesa, María Cánovas López.