

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

**4561 Bases y programa que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura en propiedad mediante oposición libre de cuatro (4) plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Torre Pacheco, una (1) con reserva para personas con discapacidad, funcionarios de carrera, correspondiente a la oferta de empleo público de 2023 y 2024.**

### Edicto

Mediante decreto de la Concejalía delegada de Personal, Contratación y Seguridad Ciudadana, de fecha 1 de agosto de 2025, se han aprobado las siguientes:

**“Bases y programa que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura en propiedad mediante oposición libre de cuatro (4) plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Torre Pacheco, una (1) con reserva para personas con discapacidad, funcionarios de carrera, correspondiente a la oferta de empleo público de 2023 y 2024**

#### **1. Objeto y características.**

1.1. Es objeto de las presentes bases y convocatoria la cobertura en propiedad mediante el sistema de oposición y turno libre, de CUATRO (4) plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, siendo una (1) plaza con reserva para personas con discapacidad, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este ayuntamiento, e incluida en la oferta de empleo público del mismo para el ejercicio 2023 y 2024.

1.2. Las mismas se encuentran dotadas con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a las que pertenece, siendo sus características las que se indican a continuación:

- Grupo/Subgrupo: C/C2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.

Las plazas convocadas se identifican en la plantilla orgánica con códigos siguientes: GAX-011, GAX-032, GAX-018, y GAX-024.

1.3. Las funciones y tareas a desempeñar serán las establecidas en los diferentes instrumentos de ordenación del personal aprobados por el Ayuntamiento de Torre Pacheco, o que se aprueben en el futuro.

1.4. El número de plazas de esta convocatoria podrá incrementarse con las contempladas en ofertas de empleo público que se aprueben con posterioridad, siempre que aquéllas se hayan publicado antes del último día para presentar solicitudes de participación.

#### **2. Régimen jurídico aplicable a la selección.**

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y programa, así como en las disposiciones legales o reglamentarias que sean de aplicación.

### **3. Requisitos de los aspirantes.**

3.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o cumplir con los requisitos del art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

B) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar. No se deberá padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

C) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

D) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el art. 10 de dicha ley.

E) Titulación: Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria (o título equivalente), exigido para el acceso en atención a las previsiones establecidas en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

F) Antecedentes penales: No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual. Este extremo se acreditará mediante Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

G) Discapacidad: sólo podrán aspirar a la plaza con reserva a personal con discapacidad aquellas personas que posean una discapacidad funcional de origen físico o sensorial, o intelectual de grado igual o superior al 33%, que será acreditada mediante el certificado correspondiente.

3.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario.

### **4. Publicaciones de bases y convocatoria.**

4.1. La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y un extracto de la primera en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo señalado en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Asimismo, la convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Edictos y la página web del Ayuntamiento.

4.2. El resto de publicaciones a que hace referencia la legislación vigente se entenderán referidas al Boletín Oficial de la Región de Murcia, página web del Ayuntamiento y Tablón de Edictos.

## 5. Presentación de instancias.

5.1. Las instancias, que se ajustarán al modelo que figura como Anexo I a las presentes bases, y en las que los aspirantes deberán declarar, bajo su personal responsabilidad, que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base 3.ª de esta convocatoria, habrán de ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, y presentarse en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, por medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

La solicitud deberá presentarse telemáticamente mediante el Portal de Convocatorias de Empleo Público accesible a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

En el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 203, de 2 de septiembre de 2021 se publicó el acuerdo adoptado en sesión plenaria de fecha 27 de mayo de 2021, de obligatoriedad de todas las personas participantes en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Torre Pacheco de cumplimentar y realizar la presentación de sus solicitudes de participación, abono de tasas y aportación de documentación a través de la sede electrónica municipal, a la que se accede mediante la siguiente URL: <https://sede.torrepacheco.es>

En la sección de "oferta de Empleo Público" de las publicaciones oficiales de la sede electrónica se encuentran las instrucciones y la información precisa para llevar a cabo la presentación de la solicitud.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para la inscripción son todos aquellos basados en un certificado electrónico reconocido y soportado en la plataforma @Firma del Ministerio de Hacienda y Función Pública, así como soportados por el sistema CI@ve.

Si algún interesado presentase su solicitud presencialmente, se le requerirá para que subsane la falta a través de la presentación electrónica, y si no lo hace, se le excluirá del procedimiento.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

5.2. Las instancias irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen por importe de 12,90 €, que se hará efectivo según las instrucciones que se detallan en la sede electrónica municipal, en el mismo portal de convocatoria indicado en estas bases.

Gozarán de bonificación del 50% quienes acrediten y justifiquen dentro del plazo de presentación de solicitudes que son miembros de familia numerosa, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33%, y aquellos sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión o no realización de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados.

El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión directa del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

c) En su caso, acreditación mediante el certificado correspondiente del grado de discapacidad igual o superior al 33%.

## **6. Admisión de aspirantes.**

6.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes la concejal delegada en materia de personal dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica municipal.

6.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

6.3. Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en la sede electrónica municipal resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

6.4. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio, en la sede electrónica municipal, señalando esta circunstancia.

## **7. Tribunal de selección.**

7.1. El Tribunal calificador estará compuesto por un número impar de cinco miembros, que serán nombrados por la Sra. Concejala Delegada de Personal y estarán constituidos por un presidente, un secretario con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes, que podrán actuar indistintamente.

7.2. La designación de los miembros del tribunal se llevará a cabo junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, debiendo poseer las personas designadas titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, así como tener la condición de funcionarios de carrera.

7.3. No podrá formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte del mismo los representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos.

7.4. La composición del Tribunal deberá acomodarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

7.5. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

7.6. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

7.7. En caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa legal, tanto del Presidente titular como del suplente, será sustituido por el Vocal 1.º, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor antigüedad y edad, por este orden. La sustitución del Secretario en casos de vacante o sustitución temporal del titular y su suplente, se hará por acuerdo del tribunal, de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la LRJSP.

7.8. Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas, el personal auxiliar y los observadores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la LRJSP, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría profesional a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría profesional a la que pertenezcan las plazas convocadas.

7.9. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

## **8. Sistema de selección.**

8.1. El sistema de selección será el de oposición libre, y constará de varios ejercicios, uno de carácter teórico y uno de carácter eminentemente práctico. Cada ejercicio podrá constar de una o varias pruebas o supuestos, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a estas bases.

8.2. Fase de oposición (máximo 150 puntos).

Los ejercicios serán eliminatorios siendo en consecuencia eliminados los aspirantes que no alcancen en cada ejercicio el mínimo establecido.

En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos 72 horas a contar desde la publicación de la fecha, lugar y hora del examen.

Los candidatos deberán acudir provisto de su D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

### **Primer ejercicio. Carácter teórico (máximo 50 puntos):**

Este ejercicio, obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas sobre el programa completo que figura en estas bases como anexo II.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Aquellas respuestas no

contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, los fallos implicarán la disminución de la nota, aplicando la siguiente fórmula:  $N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)$ .

El ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo el valor de cada pregunta de 1 punto. Los decimales se ajustarán en centésimas. Para superar la prueba será necesario tener una calificación mínima de 25 puntos.

Si tras la aplicación de la fórmula resultara que la calificación de 25 puntos la hubiesen obtenido o superado menos de 15 aspirantes, se establecerá una nota de corte para superar la prueba de 20 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 1 hora, incluido el tiempo para responder a tres preguntas de reserva para el caso de que se produzcan anulaciones.

### **Segundo ejercicio. Carácter práctico (máximo 50 puntos):**

Consistirá en la realización de una o varias pruebas consistentes en cuestionario tipo test de carácter práctico a determinar por el Tribunal sobre el temario grupo II específico que figura en estas bases como anexo II.

En caso de ponerse varias pruebas prácticas por el Tribunal dentro de este ejercicio, si se valoran con distinta puntuación cada una de ellas, deberá indicarse al opositor al inicio del ejercicio la ponderación o puntuación de cada una de ellas sobre el total de 50 puntos.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado con un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 25 puntos para aprobar.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 30 minutos.

El orden de calificación definitiva, estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, en el conjunto de los ejercicios aprobados exigiéndose un mínimo de 50 puntos.

### **Tercer ejercicio. Carácter Práctico (máximo 50 puntos)**

Consistirá en la realización de un supuesto de carácter práctico desglosado en cinco preguntas cortas, referido al temario del anexo II que figura en esta convocatoria, dirigido a apreciar la capacidad de los/las aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas para el puesto de destino con el contenido del temario.

Tiempo máximo será de 30 minutos.

Se podrá, a decisión del Tribunal, permitir el manejo en papel de legislación sin anotaciones, ni comentada para su resolución.

Todos los ejercicios de esta convocatoria son obligatorios y eliminatorios, calificándose, cada uno de ellos de 0 a 50 puntos, y necesitándose obtener, al menos, 25 puntos para superar cada uno.

Una vez identificadas las correcciones, el tribunal expondrá al público la puntuación obtenida en esta fase, concediendo un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones y alegaciones.

#### **8.3. Calificación final del proceso selectivo.**

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las bases.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma. Se entenderá que ha superado el proceso aquel aspirante que haya obtenido mayor nota en el examen tipo práctico. En su defecto, quien haya obtenido mayor nota en el tipo teórico. Si a pesar de ello, prosigue el empate, se realizará una prueba complementaria sobre el temario de la oposición.

### **9. Lista de aprobados.**

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la identificación de los aspirantes, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en la sede electrónica municipal. Simultáneamente se elevará la relación expresada al órgano competente del Ayuntamiento para su aprobación. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Se constituirá un único listado de aprobados con el orden de puntuación alcanzado, señalando aquellos aspirantes que hayan acreditado una discapacidad igual o superior al 33%, a fin de proceder a asignar una de las plazas reservadas a personas con discapacidad a aquél de los aspirantes que, optando por el turno de discapacidad, hubiera obtenido la mayor puntuación. En el caso de que no hubiera superado el proceso selectivo ninguno de los aspirantes que optaran al turno de discapacidad, o que no hubiera optado a este turno ningún aspirante, se asignará esta cuarta plaza al siguiente aspirante mejor clasificado en la lista de aprobados.

Aquellos aspirantes que se presenten por el turno de discapacidad, optarán en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes a las plazas sin reserva por discapacidad.

### 9.2. Lista de espera.

Todas las personas que superen el proceso selectivo y no obtengan plaza serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos o contrataciones que resulten precisos para atender a las necesidades municipales, ordenados de forma decreciente de puntuación.

El plazo máximo de vigencia de la lista de espera, así como el régimen de funcionamiento y llamamientos se regirá por lo establecido en el Reglamento municipal vigente sobre bolsas de empleo.

### **10. Presentación de documentos.**

10.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que sea requerido, los aspirantes seleccionados aportarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento los documentos que a continuación se relacionan:

- Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- Declaración jurada o promesa de 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- Certificado de antecedentes penales actualizado.
- Número de la seguridad social.
- Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o, del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser adjudicatarios de la plaza, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el órgano competente municipal formulará nombramiento adicional a favor del aspirante siguiente según el orden de puntuación de los aprobados y que haya superado el proceso selectivo.

10.3. Adicionalmente, el aspirante propuesto deberá someterse a reconocimiento médico por los servicios de vigilancia de la salud contratados por el Ayuntamiento antes de su nombramiento al efecto de acreditar el cumplimiento de la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza.

### **11. Nombramiento en prácticas.**

11.1. Una vez aportada la documentación, se dictará por la Concejalía-delegada de Personal la correspondiente resolución de nombramiento como funcionario en prácticas de los aspirantes seleccionados que hayan acreditado reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

11.2. La adjudicación de los puestos a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará, según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida.

11.3. Los aspirantes deberán tomar posesión como funcionarios en prácticas en el plazo máximo de diez días a contar a partir de la fecha de notificación del nombramiento. En dicho acto se les adjudicará destino provisional según su opción por orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

11.4. El periodo de prácticas tendrá una duración de dos meses a computar desde la fecha de toma de posesión como funcionario en prácticas y durante la realización del periodo de prácticas los aspirantes ostentarán la condición de funcionarios en prácticas, con los derechos económicos inherentes a la misma.

11.5. El aspirante que no supere el periodo en prácticas perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, y será declarado No Apto mediante resolución motivada de la Concejalía-delegada en materia de Personal, previo emisión de Informe dirigido al Servicio de Personal, preceptivo y no vinculante, emitido por el Responsable del Servicio al que se haya destinado al funcionario en prácticas.

11.6. En caso de no superar el periodo de prácticas, será requerido el siguiente aspirante, por orden de prelación, para que aporte la documentación indicada en el punto 10º de las presentes bases y, en su caso, proponer su nombramiento como funcionario en prácticas.

## **12. Nombramiento como funcionario de carrera.**

12.1. El nombramiento como funcionario de carrera de los aspirantes propuestos, únicamente podrá efectuarse a favor de éstos una vez superado con aprovechamiento el periodo en prácticas, debiendo ser declarados "aptos", una vez finalizado el mismo, en la misma resolución que proceda el nombramiento como funcionario de carrera. Asimismo, se les adjudicará destino definitivo, llevándose a cabo la provisión definitiva de los puestos elegidos.

12.2. Finalizado el periodo en prácticas y superado el mismo con la calificación de "apto", la Sra. concejal delegada en materia de Personal procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes. Dichos nombramientos serán objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". Los aspirantes deberán tomar posesión como funcionarios de carrera y en el puesto adjudicado en el plazo máximo de treinta días a contar a partir del día siguiente a aquél en que se les notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

## **13. Vinculación y recursos.**

13.1. Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Torre-Pacheco, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.

13.2. Contra el acuerdo de aprobación de estas bases podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- Recurso administrativo potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

- Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.

- No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo aprobatorio.

- En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de la Contencioso-administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA), sin perjuicio de la especialidad fijada en el art. 14.2 de la LJCA.

- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente.



## Anexo I

### Modelo de instancia

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad,  
vecino de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_  
teléfono \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ nacido el día \_\_\_\_\_,  
con D.N.I. Número \_\_\_\_\_, interesado/a en participar en la oposición  
convocada por el Ayuntamiento de Torre Pacheco para la cobertura en propiedad,  
por turno libre, de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla  
de personal funcionario del Ayuntamiento de Torre Pacheco, según convocatoria  
inserta en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» número \_\_\_\_\_ de fecha  
\_\_\_\_\_, ante la Concejal Delegada de Personal del Ayuntamiento de  
Torre Pacheco, comparece y expone:

1.º- Que reúno todos y cada uno de los requisitos relacionados en la Base 3.ª

2.º- Que acepto en su totalidad y me someto a las presentes bases  
reguladoras del procedimiento selectivo por oposición libre.

Por todo lo expuesto, solicito ser admitido al correspondiente procedimiento  
selectivo convocado para proveer dichas plazas vacantes en la plantilla de  
personal funcionario del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

Turno de discapacidad (marcar con un x)

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

Adaptaciones requeridas por razones de discapacidad:

(Lugar, fecha y firma)

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

## **Anexo II**

### **Programa**

#### **Grupo I General**

1. La Constitución Española (I). Estructura y contenido esencial de la Constitución Española de 1978.
2. La Constitución Española (II): Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Constitución Española (III): La Corona. Funciones del Rey. El Refrendo.
4. La Constitución Española (IV): El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. Composición. Elección. Disolución. Relación del poder legislativo con el gobierno.
5. La Constitución Española (V): La ley: Clases de leyes, Normas del Gobierno con fuerza de ley. Procedimiento de elaboración de la Ley. Los tratados internacionales.
6. 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.
7. Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio: Territorio y Población, Organización, y Competencias.
8. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia (I): Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Órganos institucionales autonómicos.
9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
10. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III.- Derechos y Obligaciones.

#### **Grupo II Específico**

11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas.
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): La revisión de los actos en vía administrativa.
14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Abstención y Recusación. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Sede Electrónica.
15. Contratación pública (I): Normativa de aplicación. Tipologías de contratos. Perfección y forma, régimen de invalidez y recurso especial. Conceptos básicos: presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Garantía provisional y garantía definitiva.

16. Contratación pública (II): Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Formas de adjudicación: Procedimiento abierto y restringido. Plataforma de Contratación del Sector Público. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.

17. Empleo público (I): El personal al servicio de las entidades locales. Conceptos y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

18. Empleo público (II): Objeto y ámbito de aplicación del Estatuto Básico del Empleo Público. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

19. Haciendas Locales (I): Clasificación de los ingresos. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Las Tasas y los Precios Públicos.

20. Haciendas Locales (II): Las ordenanzas fiscales. Los presupuestos de las Entidades Locales. Definición y principios presupuestarios. Contenido, elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

21. La tesorería de las Entidades Locales (I): El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

22. La tesorería de las Entidades Locales (II): La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago.”

Lo que se hace público en virtud del art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Torre Pacheco, 19 de agosto de 2025.—La Concejal Delegada de Personal, Contratación y Seguridad Ciudadana, Rosario Sánchez Martínez.