IV. Administración Local

Jumilla

5539 Convocatoria y bases especificas. Proceso selectivo para la cobertura de varias plazas de Administrativo/a. Libre y promoción interna.

Mediante Resolución 4482/2026, de fecha 8 de octubre, se convocó el proceso selectivo para la cobertura por funcionario de carrera, mediante el sistema oposición, turno libre, de la siguiente plaza vacante en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla:

N.º	Denominación	Escala	Subescala	Grupo/ subgrupo	Turno	Sistema Selectivo	OEP
1	Administrativo/a	Admón. General	Administrativa	C1	Promoción interna	Concurso-oposición	2024
4	Administrativo/a	Admón. General	Administrativa	C1	Promoción interna	Concurso-oposición	2026
3	Administrativo/a	Admón. General	Administrativa	C1	Libre	Oposición	2024
3	Administrativo/a	Admón. General	Administrativa	C1	Libre	Oposición	2025

Las bases específicas que han de regir dicha convocatoria y que se incluyen como anexo a dicha resolución son las siguientes:

Bases que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura definitiva de once plazas de Adminsitrativo/a, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla

1.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura definitiva por funcionarios de carrera de las plazas siguientes, ellas vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, incluidas en las ofertas de empleo público de 2024 (aprobada por resolución 4452/2024), 2025 (aprobada por resolución 3896/2025 y modificada por resolución 2735/2026) y 2026 (aprobada por resolución 2734/2026), que se desarrollará en los términos indicados a continuación:

N.º	Denominación	Escala	Subescala	Grupo/ subgrupo	Turno	Sistema Selectivo	OEP
1	Administrativo/a	Admón. General	Administrativa	C1	Promoción interna	Concurso-oposición	2024
4	Administrativo/a	Admón. General	Administrativa	C1	Promoción interna	Concurso-oposición	2026
3	Administrativo/a	Admón. General	Administrativa	C1	Libre	Oposición	2024
3	Administrativo/a	Admón. General	Administrativa	C1	Libre	Oposición	2025

2.- Publicaciones.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Las bases y el anuncio de la convocatoria, además, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jumilla: https://jumilla.sedipualba.es.

El resto de las publicaciones a que hagan referencia las presentes Bases, referidas a la composición Tribunal, relación de aspirantes admitidos y excluidos, fechas de celebración de ejercicios, anuncios de celebración de los mismos y en general todas las relativas al desarrollo del proceso selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

NPE: A-111126-5539

3.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes han de reunir, a la fecha de finalización del plazo para presentar solicitudes, debiendo mantenerlos durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de algún Estado al que en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar el/la cónyuge de los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas derivadas del puesto a desempeñar.

3. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4. 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de bachiller o técnico. Se admitirán las titulaciones equivalentes en los términos del apartado primero de la disposición transitoria tercera 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.

Las titulaciones académicas se acreditarán mediante la presentación del título expedido por la autoridad docente competente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la secretaría del organismo docente correspondiente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite su homologación.

La equivalencia a los efectos correspondientes, entre la titulación exigida y la aportada por el aspirante, deberá ser acreditada por el propio aspirante a través de certificado expedido por la administración competente.

6. En el caso de concurrir por el turno de promoción interna, además, tener la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo de clasificación profesional (C2) de la escala administración general.

7. En el caso de concurrir por el turno de promoción interna, además, no haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en los dos años anteriores a la fecha de esta convocatoria, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en ese periodo.

4.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán ajustarse al modelo oficial disponible en las oficinas de registro e información al ciudadano del Ayuntamiento de Jumilla y en la sede electrónica. En las mismas los/las aspirantes deberán declarar, bajo su propia responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la anterior base tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las instancias se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Jumilla.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación en el BOE, en el Registro General del Ayuntamiento, en la sede electrónica o a través de los lugares habilitados de conformidad con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

Quienes concurran por el turno de promoción interna, conforme a lo establecido en el artículo 14. 2, d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes se presentarán por medios electrónicos en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento, disponible en la sede electrónica (https://jumilla.sedipualba.es/default.aspx) o a través de los lugares habilitados de conformidad con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015

Las instancias solicitando formar parte del procedimiento deberán presentarse acompañada de los siguientes documentos:

1. Copia del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original.

2. Copia de la titulación exigida para el acceso.

3. Los aspirantes que concurran por promoción interna, además, modelo de autobaremación (disponible en la sede electrónica) mediante el que se alegarán los méritos que los interesados quieran hacer valer. De no disponer de méritos la misma habrá de presentarse sin rellenar.

No serán valorados aquellos méritos no invocados en dicha autobaremación.

4. Justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de exámenes o, en su caso, justificantes de las bonificaciones o exenciones establecidas en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos y tramitación de expedientes administrativos del Ayuntamiento de Jumilla, las cuales se acreditaran conforme a la misma.

La documentación referida al cumplimiento de los requisitos de acceso y la justificativa de los méritos alegados, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

El resto de los aspectos relativos a la presentación de solicitudes se regirán por lo dispuesto en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la selección de personal funcionario y personal laboral fijo, publicadas en el BORM núm. 243

de fecha 20/10/2017 (Bases Generales de Acceso) y por las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la selección de personal por promoción interna, publicadas en el BORM núm. 70 de fecha 25/03/2020 (Bases Generales de Promoción), según proceda.

5.- Lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspectos relativos a la admisión de aspirantes se regirán por lo dispuesto en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la selección de personal funcionario y personal laboral fijo, publicadas en el BORM núm. 243 de fecha 20/10/2017 (Bases Generales de Acceso) y por las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la selección de personal por promoción interna, publicadas en el BORM núm. 70 de fecha 25/03/2020 (Bases Generales de Promoción), respectivamente.

6.- Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador será único para ambos turnos y estará constituido por un presidente, un secretario con voz y voto, y tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual. Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación o especialización de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El resto de aspectos relativos a la regulación y funcionamiento de órgano de selección se regirán por lo dispuesto en las Bases Generales de Acceso y en las Bases Generales de Promoción, respectivamente.

7.- Proceso selectivo.

7.1. Turno Libre

1. En el turno libre, el proceso de selección se desarrollará mediante el sistema selectivo de oposición –artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio- y se compone de tres ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

2. La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de la calificación de los tres ejercicios de la oposición.

7.2. Promoción Interna

1. En el turno de promoción interna, el proceso de selección se desarrollará mediante el sistema selectivo de concurso oposición, tal y como prevé el artículo 61.7 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. La nota máxima total del proceso será de 100 puntos.

2. La fase de concurso, que representará un 40% de la nota total, precederá a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Se realizará, en primera instancia y de forma provisional, con la puntuación que resulte de la autobaremación presentada.

La documentación acreditativa de los méritos auto baremados se presentará junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo. La documentación

justificativa de los méritos alegados deberá referirse, como mucho, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta, en ningún caso, méritos no incluidos en la autobaremación ni aquellos obtenidos por los aspirantes con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes de participación.

De acuerdo con las Bases Generales, una vez publicada la calificación provisional del concurso en el tablón de la Sede Electrónica, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para hacer alegaciones.

3. Por lo que hace a la fase de oposición, esta supondrá un 60% de la nota final (60 puntos). Sin perjuicio de lo dispuesto a continuación, esta se regirá por lo dispuesto en la base octava de las Bases Generales de Promoción.

Se compone de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, que coincidirán con el segundo y tercer ejercicio del turno libre, esto es: primer ejercicio, consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, un tema elegido por el opositor, de entre dos temas propuestos por el Tribunal previo sorteo entre todos los temas incluidos en la parte especial del Anexo I; segundo ejercicio, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, relacionados con los temas de la parte especial del Anexo I.

Los ejercicios se desarrollarán conjunta y simultáneamente con el turno libre, resultando de aplicación todo lo indicado en la base octava de las presentes para el turno libre, a excepción de lo dispuesto para el tipo test, de cuya realización quedan exentos aquellos que concurran por el turno promoción interna.

4. La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de los ejercicios de la oposición a la que se sumará la obtenida en la fase de concurso.

8.- Fases del proceso selectivo.

8.1. Oposición

Lo dispuesto en la presente base será de aplicación al desarrollo de las pruebas del proceso por turno libre y, así mismo, a la fase de oposición del proceso selectivo del tuno de promoción interna, sin perjuicio de la exclusión de realizar el primer ejercicio respecto a aquellos que concurren por este último turno.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los ejercicios escritos, siempre que sea posible. No podrá constar ningún dato de identificación personal de los mismos en las hojas de examen, sino sólo un número o código. Una vez corregidos los ejercicios, se procederá a relacionar el número o código que figure en cada ejercicio con el nombre correspondiente del aspirante al que fue asignado

Una vez realizado cada uno de los ejercicios por los aspirantes, el tribunal publicará las notas provisionales de cada uno de ellos, disponiendo aquellos de un plazo de 10 días para presentar alegaciones. Tras la resolución de alegaciones, el órgano selectivo hará públicas las notas definitivas de cada ejercicio.

El programa o temario que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en las presentes bases, siendo la legislación aplicable la que esté vigente a la fecha de celebración de cada ejercicio del proceso selectivo.

A. Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 90 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, debiendo señalar solo una de las opciones, disponiendo los aspirantes de 90 minutos para su realización.

El tribunal podrá determinar la inclusión de hasta 10 preguntas adicionales de reserva.

Las preguntas incluidas en el cuestionario tipo-test serán planteadas por el Tribunal con anterioridad a la realización de la prueba, versando sobre todos los temas incluidos en el Anexo I.

En la calificación de los cuestionarios, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará en función de 1/3 del valor de una pregunta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Se considerará superado el ejercicio cuando los aspirantes hayan obtenido, al menos, una puntuación de 5 sobre 10 en el mismo.

B. Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, un tema elegido por el opositor, de entre dos temas propuestos por el Tribunal previo sorteo entre todos los temas incluidos en la parte especial del Anexo I.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Se valorará el dominio de conocimientos, claridad expositiva, estructura lógica, riqueza léxica, ortografía y la inclusión de referencias normativas actualizadas.

El ejercicio será puntuado con una nota de entre 0 y 10 puntos, debiendo cada aspirante obtener una puntuación de, al menos, 5 puntos para superarlo.

C. Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de dos supuesto prácticos, relacionados con los temas de la parte especial del el Anexo I, en el plazo máximo de 120 minutos. El tribunal determinará la modalidad en que se concretará el desarrollo del ejercicio: preguntas cortas o desarrollo. En el caso de que el ejercicio se desarrolle en la modalidad tipo test, regirán las mismas penalidades que las establecidas para el primer ejercicio.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de conclusiones. Igualmente, se valorará el dominio de conocimientos, claridad expositiva, estructura lógica, riqueza léxica, ortografía y la inclusión de referencias normativas actualizadas.

El resto de los aspectos se regirán por lo establecido en las Bases Generales antes aludidas.

Cada uno de los supuestos prácticos será puntuado con una nota de entre 0 y 10 puntos, debiendo cada aspirante obtener una puntuación de, al menos, 5 puntos en cada uno de los supuestos. La puntuación del tercer ejercicio vendrá determinada por la media de la nota obtenida en cada uno de los supuestos.

8.2. Concurso (turno promoción interna)

1. Para la aplicación del baremo de méritos a los aspirantes, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales, además de los establecidos en las Bases Generales de Promoción:

- No serán objeto de valoración las titulaciones requeridas para el acceso.

- No serán objeto de valoración las titulaciones de nivel inferior a la necesaria para el acceso, ni aquellas que –conforme a la normativa de aplicación- sean

requisito previo para la obtención de titulaciones superiores que ya hayan sido valoradas.

- No se valorarán los méritos no acreditados documentalmente.

- No se tendrán en cuenta, en ningún caso, méritos no incluidos en la autobaremación ni aquellos obtenidos por los aspirantes con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes de participación.

- Solo serán puntuables aquellos méritos que tengan una relación directa con los puestos de trabajo convocados. Sin perjuicio de las materias transversales a las que se refieren las Bases Generales, se consideran relacionadas las titulaciones académicas y otras formaciones de la rama de ciencias sociales, económicas y jurídicas.

- Los méritos en materia de igualdad tendrán, en todo caso, la consideración de transversales.

A) Experiencia (máximo 20 puntos):

Únicamente se valorará la experiencia prestada por cuenta ajena en cualquier administración pública, en la plaza/puesto de trabajo en la categoría inmediatamente inferior a la plaza de la que se opta (escala administración general, subescala auxiliar, grupo/subgrupo C2), con independencia de la naturaleza laboral o funcionarial de la relación. Por cada mes completo de servicios prestados: 0, 40 puntos.

La experiencia se acreditará mediante la documentación a la que se refiere la Base octava de las Bases Generales de Promoción.

B) Conocimientos, cursos de formación y formación académica (máximo 20 puntos):

B.1. Cursos de formación (máximo 10 puntos)

La valoración se hará, en todo caso, atendiendo a los criterios generales incluidos en estas Bases Específicas y en las Bases Generales de Promoción.

Para la valoración de los méritos relativos a los cursos formativos se atenderá a los requisitos y puntuación establecidos en las bases generales. La puntuación obtenida en este subapartado no podrá superar el 50% de la puntuación total del presente apartado B).

Se valorarán únicamente, la asistencia como alumno a los cursos convocados y organizados por:

- Entidades del sector público (en los términos del artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.).

- Universidades (públicas o privadas).

- Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

- Instituciones sindicales o instituciones privadas, siempre que las acciones formativas cuenten con la colaboración u homologación de una Administración o institución de Derecho Público.

Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

La acreditación acciones formativas, mediante presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En el documento ha de constar el número de horas necesario para su obtención.

B.2. Titulaciones distintas a la exigida para el acceso (máximo 10 puntos)

La valoración se hará, en todo caso, atendiendo a los criterios generales incluidos en estas Bases Específicas y en las Bases Generales.

La puntuación obtenida en este subapartado no podrá superar el 50% de la puntuación total del presente apartado "B)".

Acreditación se hará mediante la presentación del título, o de resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

La valoración se realizará conforme a la puntuación prevista en las Bases Generales, esto es:

Certificado de profesionalidad nivel 2	0,5 puntos
Certificado de profesionalidad nivel 3	0,75 puntos
Título de bachiller o ciclos formativos de grado medio:	0,75 puntos
Estudios de técnico Superior (nivel 1) o equivalente	1 punto
Diplomado o ingeniero técnico universitario	2 puntos
Título universitario de grado o equivalente.	2 puntos
Estudio universitario postgrado (título oficial de máster universitario).	3 puntos
Licenciado, Arquitecto, Ingeniero Superior	4 puntos
Estudios universitarios postgrado (título doctor).	4 puntos

9.- Calificación definitiva del proceso.

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de los ejercicios de la oposición a la que, en el caso del turno de promoción interna, se sumará la obtenida en la fase de concurso. En el caso de empate el orden se resolverá de la siguiente forma:

1. Mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición.

2. Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición

3. En el caso del turno libre: mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; en el caso del turno de promoción interna: mayor puntuación en el apartado experiencia profesional de la fase de concurso.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de la Sede Electrónica. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

En el resto de aspectos, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales Respectivas.

10.- Presentación de documentación de los seleccionados, nombramiento y orden de provisión de las plazas.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva, los/las aspirantes propuestos/as para su nombramiento aportarán los documentos que a continuación se relacionan, siempre que no se hubieren presentado con la solicitud del proceso selectivo:

A) Original o copia autentica del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en el artículo 57 TREBEP, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

B) Declaración de no haber sido separado/a 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, en modelo incluido como anexo II.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

C) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación, en modelo incluido como anexo III.

D) Original o copia autentica la titulación exigida para poder participar en la presente convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación.

E) Los aspirantes que concurran por el tuno de promoción interna, además la relativa a la acreditación de los méritos.

Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujese no reuniera los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud.

En el supuesto de que el aspirante seleccionado no llegase a ser nombrado por alguna de las causas antes expuestas, o no llegase a tomar posesión, se dará traslado al tribunal para que eleve propuesta de nombramiento a favor del siguiente opositor en orden de puntuación. En el resto de aspectos se estará a lo dispuesto en las Bases Generales.

En el resto de aspectos, se estará lo dispuesto en Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la selección de personal funcionario y personal laboral fijo, publicadas en el BORM núm. 243 de fecha 20/10/2017 (Bases Generales de Acceso) y por las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la selección de personal por promoción interna, publicadas en el BORM núm. 70 de fecha 25/03/2020 (Bases Generales de Promoción), según si los aspirantes concurren por uno otro turno.

11.- Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo, quienes hubieran sido propuestos por el órgano de selección y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo quedarán anuladas todas sus actuaciones.

En este supuesto se dará traslado al tribunal para que eleve propuesta de nombramiento a favor del siguiente opositor en orden de puntuación. En el resto de aspectos se estará a lo dispuesto en las Bases Generales correspondientes.

12.- Acumulación de plazas de promoción interna.

En el supuesto de que las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, por haber concurrido un número de aspirantes inferior al de plazas ofertadas o por la anulación de actuaciones a las que se refieren las bases 10 y 11, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre.

13.- Lista de espera.

Cuando los opositores aspirantes por el turno libre hubieran alcanzado en el primero de los ejercicios la puntuación mínima para considerar este superado, podrán pasar a formar parte de una lista de espera, en la cual se ordenará a los candidatos por orden decreciente de puntuación en la totalidad del proceso, dando prioridad a los que hubieran superado un mayor número de ejercicios.

A estos efectos, una vez publicada la calificación definitiva del proceso selectivo, el tribunal publicará, en el plazo máximo de un mes, la relación provisional de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto.

Los aspirantes que resulten incorporados a la lista provisional o propuesta de lista formulada por el Tribunal deberán presentar, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación dicha propuesta, la documentación original acreditativa de los requisitos de acceso y capacidad establecidos en estas bases, concretamente aquellos a los que se refieren las letras A) y D) de la base 10 de las presentes Bases Específicas. El resto de documentos a los que se refiere la base 10, deberán presentarse por los interesados en el momento en que -por orden de colocación- se le oferte nombramiento, debiendo referirse a la concurrencia de aquellos requisitos en el momento del mismo. Para ello dispondrán de dos días hábiles desde la formulación de aquel llamamiento.

Si no se presentan los originales en plazo o no se disponen de ellos, los interesados serán excluidos de la lista.

La lista de espera definitiva, con los aspirantes que hayan acreditado debidamente los requisitos de acceso y capacidad, se aprobará por el órgano competente y se publicará en el tablón de la Sede Electrónica.

Los aspirantes por el turno de promoción interna no podrán formar parte de la bolsa de empleo.

El resto de los aspectos relativos a la lista de espera se regirá por lo dispuesto en la base decimoquinta y en el anexo II de las Bases Generales de Acceso.

14.- Normativa aplicable.

A demás de por las normas del Estado que resultan de aplicación, en lo no dispuesto en las presentes bases específicas, el procedimiento de selección se regirá por lo dispuesto en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la selección de personal funcionario y personal laboral fijo, publicadas en el BORM núm. 243 de fecha 20/10/2017 (Bases Generales de Acceso) y por las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la selección de personal por promoción interna, publicadas en el BORM núm. 70 de fecha 25/03/2020 (Bases Generales de Promoción), según si los aspirantes concurren por uno otro turno.

15.- Recursos.

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, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Contra estas bases cabe interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha fecha, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los arts. 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

16.- Régimen de incompatibilidades.

Quien resulte seleccionado/a quedará sometido/a desde el momento de su contratación al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

17.- Protección de datos personales en la gestión del procedimiento selectivo.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la legislación vigente y, en particular, en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 94/46/CE.

Anexo I

Temario

Parte general

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

TEMA 2.- El Gobierno en el sistema constitucional español. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas en la Constitución.

TEMA 3.- La organización territorial del Estado. Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía. Especial referencia al título preliminar de la Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, de Estatuto de Autonomía para la Región de Murcia.

TEMA 4.- La organización territorial del Estado en la Constitución. La administración Local. El principio de Autonomía Local. La Administración Local en los Estatutos de Autonomía. Las Entidades Locales.

TEMA 5.- La Unión Europea: Instituciones y Organismos de la Unión Europea. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

TEMA 6.- La Administración Pública en la Constitución Española. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito subjetivo y principios generales. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. Lengua de los procedimientos.

TEMA 7.- Los distintos niveles de la Hacienda Pública. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales. Los recursos de las Entidades Locales.

TEMA 8.- El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres y la tutela contra la discriminación en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Criterios y líneas generales de actuación de los poderes públicos y órgano de participación ciudadana para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

TEMA 9.- El Municipio: concepto y potestades administrativas. Elementos: territorio, población y organización.

TEMA 10.- El acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. La forma y la motivación. Eficacia de los actos. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 11.- La notificación. Condiciones generales para la práctica de la notificación. Práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

TEMA 12.- La ejecución de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.

TEMA 13.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Límites. El principio de conservación del acto administrativo: conversión, conservación y convalidación de actos

TEMA 14.- De los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesado. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento. Los derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

TEMA 15.- Iniciación del procedimiento. Clases de iniciación. Medios de presentación de solicitudes: los registros. Subsanación y mejora de solicitudes.

TEMA 16.- El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 17.- La adopción de medidas provisiones. La Ordenación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 18.- La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

TEMA 19.- Finalización del procedimiento. Disposiciones generales. La resolución. Los principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 20.- La obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo

TEMA 21.- Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Referencia a los empleados públicos municipales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo.

TEMA 22.- El acceso al empleo público. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

TEMA 23.- Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 24.- Las partes en los contratos del sector público: órganos de contratación y órganos de asistencia. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones de contratar.

TEMA 25.- Intervención municipal en la actividad privada los ciudadanos: actividades y servicios en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Declaración responsable y autorización previa; Ordenanza de Actividades Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

Parte especial

TEMA 26.- De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 27.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

TEMA 28.- La responsabilidad patrimonial de la Administración pública. Principios de la responsabilidad. Indemnización. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

TEMA 29.- La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. La potestad sancionadora local.

TEMA 30.- El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

TEMA 31.- El Presupuesto General de las Entidades locales: elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

TEMA 32.- El régimen jurídico de las Haciendas locales. Los ingresos de derecho privado. Los ingresos de derecho público. Los impuestos locales, las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria.

TEMA 33.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: concepto y clases de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones; aspectos generales de los procedimientos de concesión, justificación de las subvenciones pública y gastos subvencionables. Reintegro de subvenciones: invalidez de la resolución de concesión y causas del reintegro.

TEMA 34.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos: derechos individuales y derechos individuales ejercidos colectivamente, derechos a la carrera profesional y a la promoción interna, derechos retributivos y derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario.

TEMA 35.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

TEMA 36.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 37.- La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

TEMA 38.- Régimen urbanístico del suelo: Clasificación del suelo. Planeamiento urbanístico municipal: Plan General Municipal de Ordenación.

TEMA 39.- Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Órdenes de ejecución y declaración de ruina. Deberes legales de uso, conservación y rehabilitación.

TEMA 40.- Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones. Competencia y Procedimiento. Prescripción y caducidad.

Anexo II

Declaración de no haber sido separado/a del servicio, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial

D. /Dña. _____, con DNI n.º_____, **DECLARA RESPONSABLEMENTE**, a efectos de su nombramiento como funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, en los términos y con el alcance del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que:

Primero.- No ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Anexo III

Declaración de no estar incursos en incompatibilidad

D./Dña. _____, con DNI n.º_____, **DECLARA RESPONSABLEMENTE**, a efectos de su nombramiento como funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, en los términos y con el alcance del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que:

Primero.- Que no desempeña, por sí o mediante sustitución, un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, en los términos dispuestos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segundo.- Que no ejerce, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares, en los términos dispuestos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En Jumilla, a 16 de octubre de 2026.—La Alcaldesa, Severa González López.