



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 3. Otras disposiciones

##### Consejería de Fomento e Infraestructuras

5345 Orden de 9 de agosto de 2018, de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, por la que se modifica la Orden de 12 de julio de 2018, de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas destinadas al fomento de instalaciones de aprovechamiento de recursos energéticos renovables en el área solar mediante captadores solares térmicos para agua caliente sanitaria (ACS), en viviendas unifamiliares de la Región de Murcia.

22134

### III. Administración de Justicia

#### De Violencia sobre la Mujer número Uno de Cartagena

5346 Divorcio contencioso 15/2018.

22136

### IV. Administración Local

#### Aledo

5347 Padrón de la tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable, basura, alcantarillado y canon de saneamiento correspondiente al 2.º trimestre de 2018.

22137

#### Las Torres de Cotillas

5348 Bases de la convocatoria para proveer en propiedad por el sistema de concurso-oposición y promoción interna, 8 plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y correspondiente a la oferta de empleo público para 2017.

22138

5349 Bases de la convocatoria para proveer en propiedad por el sistema de concurso-oposición y promoción interna, una plaza de Sargento de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y correspondiente a la oferta de empleo público para 2016.

22147

5350 Bases para la provisión de los puestos de Auxiliar Administrativo y Administrativo, mediante el sistema de concurso.

22158

5351 Bases para la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso de méritos, por movilidad, de una plaza de Agente de Policía Local, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

22167

**BORM****Las Torres de Cotillas**

5352 Bases para la provisión del puesto de Coordinador del Área Económico-Administrativa, mediante el sistema de concurso específico de méritos. 22174

5353 Resoluciones n.º 3318/2018 y n.º 3317/2018, por las que se aprueban convocatorias de proceso selectivo. 22183

5354 Aprobación de las bases y la convocatoria para cubrir tres plazas de Agente de la Policía Local, mediante sistema de oposición. 22184

**Puerto Lumbreras**

5355 Aprobación inicial de la resolución del convenio urbanístico de fecha 9 de noviembre de 2004 que se firmó entre el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras y don Atanasio Rubio Peregrín, para la sectorización de terrenos propiedad del citado conveniente. 22198

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Fomento e Infraestructuras

**5345 Orden de 9 de agosto de 2018, de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, por la que se modifica la Orden de 12 de julio de 2018, de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas destinadas al fomento de instalaciones de aprovechamiento de recursos energéticos renovables en el área solar mediante captadores solares térmicos para agua caliente sanitaria (ACS), en viviendas unifamiliares de la Región de Murcia.**

Con fecha 16 de julio de 2018 se publicó en el Boletín Oficial de la Región de Murcia la Orden de 12 de julio de 2018, de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas destinadas al fomento de instalaciones de aprovechamiento de recursos energéticos renovables en el área solar mediante captadores solares térmicos para agua caliente sanitaria (ACS), en viviendas unifamiliares de la Región de Murcia.

Se ha advertido un error que ha de ser corregido en el título y en el artículo 1, en relación con las viviendas a las que va dirigida la ayuda, y se hace necesario prever el pago anticipado de las ayudas con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, por lo que es preciso proceder a la modificación de la Orden citada.

En relación con el plazo de justificación y su concesión se hace necesario precisar algunos aspectos de su articulado.

En su virtud, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 38 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el artículo 13 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

#### **Dispongo:**

**Artículo único.** La Orden de 12 de julio de 2018, de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas destinadas al fomento de instalaciones de aprovechamiento de recursos energéticos renovables en el área solar mediante captadores solares térmicos para agua caliente sanitaria (ACS), en viviendas unifamiliares de la Región de Murcia,

**Uno.-** En la denominación de la Orden y en el Artículo 1, donde dice “viviendas unifamiliares de la Región de Murcia” debe decir “viviendas en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia”

**Dos.-** El Artículo 4.1 queda redactado de la siguiente manera:

“500,00 €/m<sup>2</sup> de superficie de captación, con el límite máximo de 3.000,00 € por vivienda”.

**Tres.-** El Artículo 10.1 queda redactado de la siguiente manera:

“La Comisión de valoración, órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, estará presidida por la persona titular de la Dirección General competente en materia Vivienda, e integrada por un mínimo de 3 miembros, designados por su titular de entre el personal de la Dirección General competente en materia de Vivienda, actuando uno de ellos en calidad de secretariado.”

**Cuatro.-** El artículo 13, su párrafo primero queda redactado de la siguiente manera:

“El plazo de ejecución y justificación de las actuaciones será como máximo de tres meses desde el día siguiente de la notificación al interesado de la Orden de concesión de la ayuda.”

**Cinco.-** El Artículo 14 queda redactado de la siguiente manera:

“El pago de las ayudas se realizará anticipadamente en un solo pago por la totalidad de la subvención asignada, a través de transferencia bancaria a la cuenta del beneficiario indicada en la solicitud, previo informe de la D.G. de Ordenación del Territorio, Arquitectura y Vivienda de haber realizado su solicitud en tiempo y forma y haber presentado la declaración responsable del cumplimiento del resto de obligaciones exigibles al beneficiario.

**Disposición final única. Entrada en vigor.**

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El Consejero de Fomento e Infraestructuras, Patricio Valverde Espín.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De Violencia sobre la Mujer número Uno de Cartagena

**5346 Divorcio contencioso 15/2018.**

N.I.G.: 30016 48 1 2018 0000006

DCT divorcio contencioso 15/2018

Sobre: Divorcio contencioso

Demandante. Naima Hamdi

Procurador: Fernando Espinosa Gahete

Demandado: Ahmed Johri

En Cartagena, a 4 de julio de 2018.

Doña María Dolores Para Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Violencia sobre la Mujer número Uno de Cartagena, doy fe que en este procedimiento DCT N. 15/2018, en fecha 27/7/2018 ha recaído el siguiente que debe ser notificada al demandado Ahmed Johri por medio de edicto, por hallarse éste en paradero desconocido

#### Fallo

Que debo estimar y estimo la acción de divorcio formulada por la representación de Naima Hamdi, y, en consecuencia, acuerdo el divorcio del matrimonio contraído por la anterior y por Ahmed Johri con la consiguiente revocación de los poderes y consentimientos que los cónyuges se hubieran otorgado, y con la adopción de las siguientes medidas:

1.- Atribución de la guarda y custodia y la patria potestad del hijo menor a la madre, quedando privado el demandado de la patria potestad sobre el anterior.

2.- Queda en suspenso el régimen de visitas del Sr. Johri sobre su hijo menor de edad.

3.- En concepto de pensión de alimentos, el padre deberá satisfacer la cuantía de 100 euros por cada uno de sus dos hijos Yassin e Ismael, en doce mensualidades, debiendo ingresarse en la cuenta bancaria titularidad del demandado en los cinco primeros días de cada mes. Dicha cantidad será revisada anualmente de conformidad con la variación experimentada por el IPC que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya. Ambos por mitad deberán satisfacer los gastos extraordinarios, previa presentación de la factura correspondiente, en los términos previstos en la presente resolución.

No cabe hacer expresa imposición de costas procesales.

Y para que sirva de notificación en forma al demandado mediante la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, expido el presente en Cartagena a 27 de julio de 2018. Doy fe.—La Letrada de la Administración de Justicia.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Aledo

**5347 Padrón de la tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable, basura, alcantarillado y canon de saneamiento correspondiente al 2.º trimestre de 2018.**

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 10 de agosto de 2018 se ha aprobado el padrón de la tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable, basuras, alcantarillado y canon de saneamiento correspondiente al segundo trimestre de 2018.

Dicho padrón se expone al público por plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BORM del presente anuncio, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acuerdo de aprobación del padrón podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo regulado en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004.

El plazo de inicio en período voluntario será de dos meses a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el BORM.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En Aledo, a 10 de agosto de 2018.—El Alcalde, Juan José Andreo García.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Las Torres de Cotillas

**5348 Bases de la convocatoria para proveer en propiedad por el sistema de concurso-oposición y promoción interna, 8 plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y correspondiente a la oferta de empleo público para 2017.**

Por Resolución de la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Personal, Empleo y Nuevas Tecnologías n.º 1678/2018, de fecha 21 de mayo de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir las ocho plazas de Administrativo para este Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, mediante sistema de concurso-oposición, y promoción interna[1].

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«Bases de la convocatoria para proveer en propiedad por el sistema de concurso-oposición y promoción interna, 8 plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y correspondiente a la oferta de empleo público para 2017**

Bases de la convocatoria del concurso-oposición para proveer --- plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2017, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2017, y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 11, de fecha 15 de enero de 2018.

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición y promoción interna de 8 plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2017 (B.O.R.M. n.º 11 de fecha 15 de enero de 2018), con la clasificación y denominación siguientes:

Grupo/Subgrupo: C/C1 (según art. 76 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, en relación con la Disposición Transitoria Tercera del mismo).

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Denominación: Administrativo.

1.2.- Las pruebas se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición y promoción interna. La realización de las mismas se ajustará a lo establecido en el Ley 7/85, de 2 abril; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 896/91, de 7 de junio y, supletoriamente, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.3.- La convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, publicándose además un anuncio de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

**Segunda.- Participación en la convocatoria.**

A) Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

d) No haber sido separado/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 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, en activo del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y pertenecer al Grupo/Subgrupo C/C2, de la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con una antigüedad mínima de dos años en dicho Grupo/Subgrupo.

f) Estar en posesión del Título de Bachiller, técnico o equivalente, o cumplir los requisitos establecidos en la disposición Adicional 22.ª Ley 30/84, de medidas para la reforma de la Función Pública, que continua vigente.

B) Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

**Tercera.- Régimen de incompatibilidades.**

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas, quedarán sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

**Cuarta.- Instancias.**

4.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, cuyo modelo será facilitado en el Registro General o bien en la página Web del Ayuntamiento, los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda y hacer constar que conocen y aceptan en su totalidad las bases que han de regir la citada convocatoria.

4.2.- A la instancia se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas. Al dorso de la

misma se relacionarán los méritos alegados y justificados, y se acompañará en sobre cerrado aparte, denominado "méritos", la documentación acreditativa de tales méritos mediante originales o fotocopia compulsada.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5.- Las personas con discapacidad que lo soliciten en la instancia, se les realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Corporación, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, lo que se hará público en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Las sucesivas publicaciones se realizarán a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### **Sexta.- Tribunal.**

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un/a Funcionario/a designado por la Alcaldía-Presidencia, con igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria.

Vocales:

- Tres funcionarios/as de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Secretaria/o: La/El que lo sea de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue, que actuará con voz y voto.

6.2.- Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

6.3.- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización y corrección de las pruebas en que lo juzgue necesario.

6.4.- La designación de los miembros del Tribunal, así como la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/15, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de estas circunstancias.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido art. 24 de la Ley 40/15.

6.6.-El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes.

6.7.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y Resolución de 2 de diciembre de 2005 que revisa el importe de las mismas, o en su caso, disposición posterior que modifique las anteriores.

#### **Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.**

7.1.- Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.2.- Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.3.- Para establecer el orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se atenderá al orden alfabético de los apellidos.

#### **Octava.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.**

El proceso selectivo constará de dos fases:

1.- Concurso.

2.- Oposición.

1.- Fase de concurso.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes mediante original o fotocopia compulsada en el momento de presentar la instancia serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

a) Por experiencia como Auxiliar Administrativo/a o en puesto de igual o superior categoría al servicio de las Corporaciones Locales en la escala de administración general, exceptuando los dos años de antigüedad mínima a que hace referencia la base segunda, a razón de 0.3 puntos por año de servicio.

La puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos, prorrateándose los periodos de tiempo inferiores a un año.

No se computarán los periodos de suspensión de empleo y sueldo, ni las excedencias voluntarias por interés particular o por agrupación familiar.

b) Titulación:

Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas, distintas de la que da acceso a participar en la convocatoria:

- Titulación de Técnico Superior o equivalente, distinta a la alegada como requisito, y relacionada con el puesto/plaza, 0,25 puntos.

- Titulación universitaria de grado, 0,5 puntos.

- Titulación universitaria de posgrado, 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto. Se acreditará mediante la presentación el título expedido por la Autoridad docente correspondiente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaria del organismo docente correspondiente.

c) Cursos de formación o perfeccionamiento. La puntuación máxima de este apartado será de 3,00 puntos.

Se valorará la participación, solamente como alumno/a, en cursos de formación o perfeccionamiento, excluidos los cursos selectivos de ingreso y ascenso, sobre materias relativas o relacionadas con el área de conocimientos: jurídica, administrativa, económica, urbanística, dirección y gerencia pública, de habilidades sociales, informática, nuevas tecnologías, idiomas y de igualdad de mujeres y hombres.

Los cursos de informática, nuevas tecnologías, habilidades sociales, igualdad de mujeres y hombres e idiomas podrán ser valorados como máximo con 1 punto.

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por el Sector Público (según Ley 40/15, de 1 de octubre), Universidades (públicas o privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, Instituciones Sindicales, e Instituciones privadas que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público.

No se valorarán los cursos que no guarden relación con las materias establecidas como relacionadas, los cursos pertenecientes a titulaciones académicas, los cursos de doctorado, los derivados de procesos selectivos que sean requisito para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario y las sucesivas ediciones de un mismo curso.

No serán valorados los cursos que no vengan cuantificados por horas, y los que se expresen en crédito, deberá el/la interesado/a acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

Tampoco será valorada la asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, o cursos de duración inferior a 10 horas.

El baremo aplicable a los cursos de formación o perfeccionamiento es el siguiente:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 61 a 80 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 81 a 100 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 101 en adelante: 0,50 puntos por curso.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 8 puntos. La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

## 2.- Fase de oposición:

La fase de oposición constará de una prueba teórico-práctica, consistente en tres supuestos prácticos relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a cubrir, propuestos por el Tribunal, de los que los/as aspirantes seleccionarán uno, pudiendo hacer uso de textos legales exclusivamente. Los demás aspectos relacionados con la prueba serán determinados por el Tribunal.

La duración máxima de la prueba será de 90 minutos.

### **Novena.- Sistema de calificación de la fase de oposición.**

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio.

El ejercicio de la oposición será calificado de 0 a 12 puntos, debiéndose obtener una puntuación mínima de 6 puntos para aprobar.

Las calificaciones se establecerán sumando el número de puntos otorgados por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros que hubieran puntuado, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas la calificación máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

A la puntuación obtenida por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición se sumará la obtenida en la fase de concurso.

#### **Décima.- Nombramientos.**

Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta propuesta de nombramiento de los candidatos/as que hayan obtenido la máxima puntuación.

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 los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración Municipal dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, excepto los ya acreditados que consten en el expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Una vez justificado que reúnen todos los requisitos, el Ayuntamiento, por su órgano competente, efectuará su nombramiento, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días a contar desde el siguiente al que se le notifique el mismo.

Si no tomaran posesión en el plazo indicado, sin mediar causa que lo justifique, quedará sin efecto el nombramiento.

El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

#### **Undécima.- Incidencias.**

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

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer a la Alcaldesa-Presidenta su exclusión de las pruebas, previa audiencia del interesado.

#### **Duodécima.- Recursos.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **Anexo**

### **Temario**

#### **Parte general.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Corona. El poder Legislativo.

Tema 3.- El Gobierno. La Administración del Estado.

Tema 4.- El Poder Judicial.

Tema 5.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 6.- La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 7.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 8.- La Hacienda Pública en el Título VII de la Constitución. El patrimonio privado de las Administraciones.

#### **Parte específica.**

Tema 1.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Interesados en el procedimiento.

Tema 2.- Normas de actuación. Derecho y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 3.- Términos y plazos.

Tema 4.- Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos.

Tema 5.- Nulidad y anulabilidad. Conservación, conversión y convalidación.

Tema 6.- Procedimiento administrativo. Inicio del procedimiento. Iniciación de Oficio. Especialidades. Inicio a solicitud del interesado. Tramitación simplificada.

Tema 7.- Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Prueba. Informes. Participación de los interesados.

Tema 8.- Finalización del procedimiento. Resolución. Especialidades.

Tema 9.- Finalización del procedimiento: Desistimiento, renuncia y caducidad. Ejecución.

Tema 10.- Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de Oficio.

Tema 11.- Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos.

Tema 12.- Iniciativa legislativa.

Tema 13.- La Revisión jurisdiccional de los actos administrativos. El Recurso Contencioso-Administrativo. Concepto. Naturaleza. Órganos competentes. Fases.

Tema 14.- Los contratos administrativos. Principios Generales. Requisitos para contratar con la Administración. Actuaciones relativas a la contratación.

Tema 15.- Los contratos administrativos. De los distintos tipos de contratos administrativos.

Tema 16.- Formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 17.- Régimen Local Español. Regulación jurídica. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 18.- Organización Municipal (I): El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno.

Tema 19.- Organización Municipal (II): La Junta de Gobierno. Órganos Complementarios. Las Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 20.- El régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Votaciones. Actas y certificaciones. Convocatorias y Orden del Día.

Tema 21.- Las competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los Servicios mínimos.

Tema 22.- Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito territorial inferior al municipio. Mancomunidades de municipios. La Comarca. Las Áreas Metropolitanas.

Tema 23.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 24.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público local. El Inventario de Bienes.

Tema 25.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Recaudación. Los presupuestos locales. Gestión de Ingresos y Gastos. Contabilidad.

Tema 26.- Concepto de Urbanismo. Evolución histórica. Urbanismo y Ordenación del Territorio. El Derecho Urbanístico. Concepto y evolución histórica.

Tema 27.- El planeamiento urbanístico: normas aplicables. Los planes generales y de desarrollo.

Tema 28.- Los sistemas de gestión urbanística: sistemas de compensación, cooperación y expropiación.

Tema 29.- Títulos habilitantes en materia urbanística. La disciplina urbanística. Infracciones urbanísticas. Órdenes de ejecución y ruinas.

Tema 30.- Personal al servicio de las Entidades Locales. La Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo.

Tema 31.- Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción Profesional. La Carrera Administrativa.

Tema 32.- Derechos y Deberes de los Funcionarios. Retribuciones. Acuerdo Marco y Convenio Colectivo. Régimen Disciplinario.».

Contra las presentes Bases puede interponer alternativamente:

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BORM de las presente bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Las Torres de Cotillas, a 22 de mayo de 2018.—La Secretaria General,  
Laura Martínez Pretel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Las Torres de Cotillas

**5349 Bases de la convocatoria para proveer en propiedad por el sistema de concurso-oposición y promoción interna, una plaza de Sargento de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y correspondiente a la oferta de empleo público para 2016.**

Por Resolución de la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Personal, Empleo y Nuevas Tecnologías n.º 1681/2018, de fecha 21 de mayo de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Sargento para este Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, por promoción interna mediante concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«Bases de la convocatoria para proveer en propiedad por el sistema de concurso-oposición y promoción interna, una plaza de Sargento de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y correspondiente a la oferta de empleo público para 2016**

Bases de la convocatoria del concurso-oposición por promoción interna para proveer una plaza de Sargento de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2016, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas en sesión ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2016, y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 65 de fecha 18 de marzo de 2016.

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición y promoción interna de una plaza de sargento de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2016, con la clasificación y denominación siguientes:

Grupo: A, subgrupo A2 (según artículo 76 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre).

Escala: Administración Especial.

Ejecutiva (artículo 19 de la Ley 4/1998, de 22 de julio).

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Categoría: Sargento (artículo 19 de la Ley 4/1998, de 22 de julio).

Denominación: Sargento de la Policía Local.

1.2.- Las pruebas se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna. La justificación del sistema de concurso-oposición por promoción interna viene dada en el artículo 26.3 y 27.1 de la Ley 4/1998, de 22 de julio de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia.

1.3.- La realización de las mismas se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 896/91, de 7 de junio y, supletoriamente, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo; Ley 39/15, de 1 de octubre, así como a la normativa específica de Policía Local, en concreto Ley 4/98, de 22 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de la Región de Murcia y Decreto 82/90, de 16 de octubre, que aprueba los criterios reguladores de las bases de convocatoria que se aprueben por las Corporaciones Locales de la Región para el ingreso y ascensos en los Cuerpos de Policía Local.

1.3.- La convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de Edictos municipal.

### **Segunda.- Participación en la convocatoria.**

2.1.- Requisitos de los/as aspirantes:

A) Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

a) Tener la nacionalidad española.

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

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

d) No haber sido separado/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 empleos, o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

e) Ser Cabo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, con una antigüedad mínima de dos años en dicha categoría.

f) Estar en posesión del título de Grado Universitario o equivalente.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de motocicletas de todas las cilindradas, turismos y vehículos prioritarios (art. 26.1c) de la Ley 4/98).

h) No haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en los dos años anteriores, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en los últimos seis meses, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

i) No padecer enfermedad ni defecto físico que le inhabilite para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

B) Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes en el momento de finalización del plazo de admisión de instancias.

**Tercera.- Régimen de incompatibilidades.**

Los/as aspirantes que resulten nombrados/as para estas plazas, quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

**Cuarta.- Instancias.**

4.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, cuyo modelo será facilitado en el Registro General o bien en la página web del Ayuntamiento, los/as aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda y hacer constar que conocen y aceptan en su totalidad las bases que han de regir la citada convocatoria.

4.2.- A la instancia se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad, se dirigirán a la Alcaldía – Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas. Al dorso de la misma se relacionarán los méritos alegados y justificados, y se acompañará en sobre cerrado aparte, denominado “méritos”, la documentación acreditativa de tales méritos mediante originales o fotocopia compulsada, así como la memoria que hace referencia el quinto ejercicio.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Corporación, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, lo que se hará público en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

**Sexta.- Tribunal.**

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento, con nivel de titulación igual o superior al de las plazas convocadas.

Vocales:

- El Jefe de la Policía Local de Las Torres de Cotillas.
- Un/a funcionario/a de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Un/a Policía Local de igual o superior categoría a la de la plaza convocada.

Secretario/a: El/la que lo sea de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue, que actuará con voz y voto.

6.2.- Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a. En el supuesto en el que no concurran o, posteriormente, se ausenten el/la Presidente/a o el/la Secretario/a, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 16 y 19 de la Ley 40/15. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría.

6.3.- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización y corrección de las pruebas en que lo juzgue necesario.

6.4.- La designación de los miembros del Tribunal, así como la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Edictos Municipal.

6.5.- La composición de los órganos de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

6.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al/la Presidente/a del mismo, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/15, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de estas circunstancias.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido art. 24 de la Ley 40/15 de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en la categoría primera del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.**

7.1.- Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde el inicio del plazo de presentación de instancias.

7.2.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.3.- Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente, se atenderá al orden alfabético de los apellidos.

#### **Octava.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.**

El proceso selectivo constará de tres fases:

- 1.- Concurso.
- 2.- Oposición.
- 3.- Curso Selectivo.

### 1.- Fase de concurso.

La Fase de Concurso, que será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados y documentados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal Calificador conforme al siguiente Baremo:

#### A) Experiencia profesional:

Por cada año completo de servicios prestados al Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas o cualquier otra Administración Local, como Cabo de Policía Local, con plaza en propiedad, debidamente acreditados mediante certificación oficial, 0,30 puntos por año de servicio.

La puntuación máxima de este apartado será de 4'00 puntos, prorrateándose los periodos de tiempo inferiores a un año.

No se computarán los periodos de suspensión de empleo y sueldo, ni las excedencias voluntarias por interés particular o por agrupación familiar.

#### B) Titulación:

Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas, distintas a la que da acceso a participar en la convocatoria:

- a) Titulación universitaria de grado, 0,50 puntos.
- b) Titulación de posgrado (Máster), 1'00 punto.
- c) Titulación de posgrado (Doctorado), 2 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos. Se acreditará mediante la presentación del título expedido por la Autoridad docente correspondiente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.

C) Cursos de formación o perfeccionamiento. La puntuación máxima de este apartado será de 3'00 puntos.

El baremo aplicable a los cursos de formación o perfeccionamiento es el siguiente:

- Hasta 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 61 a 80 horas: 0,40 puntos por curso.
- 81 a 100 horas: 0,50 puntos por curso.
- De 101 en adelante: 0,75 puntos por curso.

D) Otros méritos. La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

Felicitaciones que hayan sido otorgadas por intervenciones con motivo de la prestación de un servicio, por la Presidenta de la Corporación, Junta de Gobierno Local o Pleno Municipal, que consten en el expediente personal, estén debidamente acreditadas, a razón de 0,50 puntos por cada una.

### 2.- Fase de oposición.

La Fase de Oposición constará de cuatro ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes.

#### Primer ejercicio.

Consistirá en contestar, por escrito, en un periodo máximo de noventa minutos, a dos temas elegidos por el Tribunal entre los que figuren en el

programa de la convocatoria, elegidos por el Tribunal ante los aspirantes antes del comienzo de la prueba mediante sorteo.

Segundo ejercicio.

Consistirá en responder por escrito, en un periodo máximo de sesenta minutos, a un tema propuesto por el Tribunal, sobre el régimen jurídico municipal de los contenidos en el programa de la convocatoria, el sistema de elección del tema propuesto por el Tribunal será mediante sorteo momentos antes del inicio de la prueba ante los aspirantes.

Tercer ejercicio.

Consistirá en resolver, en el tiempo máximo de noventa minutos, dos propuestas prácticas, a elegir por el aspirante entre las cuatro que proponga el Tribunal, que versarán sobre materias policiales.

Cuarto ejercicio.

Este ejercicio consistirá en la valoración de la Memoria presentada. A tal efecto, los aspirantes, junto con la instancia, deberán presentar una Memoria Inédita, de una extensión máxima de treinta folios (sin hoja vuelta), mecanografiados a doble espacio, sobre el tema: "Función y tareas del Sargento en relación con la organización y funcionamiento del Servicio de Policía Local del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas", que deberá incluir una propuesta práctica de organización del servicio.

Los ejercicios primero y segundo habrán de ser leídos por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Tribunal, incluso inmediatamente después de realizarlos, pudiendo ser aquéllos objeto de cuantas preguntas estime necesarias el Tribunal para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición de los aspirantes.

Siempre que fuere posible, el Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los Ejercicios de la Fase de Oposición.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultánea o conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de los apellidos.

Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios serán eliminatorios. Los ejercicios primero, segundo, tercero y cuarto serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos en cada uno de ellos para ser aprobado.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos. Las calificaciones serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas la calificación máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

La calificación definitiva del concurso-oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y las obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición de todos los aspirantes que superen ésta, cuyo resultado permitirá confeccionar una relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación.

El Tribunal elevará a la Señora Alcaldesa, propuesta de aprobados a favor de tantos aspirantes como número de plazas convocadas.

Asimismo, elevará a la Señora Alcaldesa una relación complementaria, que comprenderá los aspirantes que, habiendo aprobado todos los ejercicios, no hayan sido seleccionados, por orden de puntuación alcanzada, para ser nombrados en el caso de que alguno de los seleccionados falleciese, renunciase, o no llegase a tomar posesión. La inclusión en la citada relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones.

Las resoluciones del Tribunal se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

#### **Novena.- Presentación de documentación y curso selectivo de formación.**

9.1.- Los opositores propuestos presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo máximo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Edictos, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

En el supuesto de tener la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, o declaración expresa sobre cumplimiento de dichos requisitos y que constan en el Ayuntamiento.

Si dentro del plazo indicado no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad, en su caso.

9.2.- En el supuesto de que alguno de los aspirantes seleccionados no llegare a ser nombrado por fallecimiento, renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, o no llegase a tomar posesión, se dará traslado al Tribunal seleccionador, para que eleve propuesta de aprobado, a favor del siguiente opositor en puntuación, de conformidad con la relación complementaria.

9.3.- Una vez recibida la documentación solicitada, se realizará nombramiento de funcionarios en prácticas de los propuestos por el Tribunal, que reúnan todos los requisitos exigidos en la convocatoria, estén en tiempo y forma justificados, tomando posesión como funcionarios en prácticas, en el plazo máximo de 30 días, a partir de la fecha de notificación del nombramiento. El periodo de prácticas se prolongará hasta que el funcionario haya superado, y por una sola vez, la fase del curso selectivo de formación.

9.4.- Los funcionarios en prácticas deberán superar la última prueba del concurso – oposición, Curso de Formación, de acuerdo con lo establecido en los arts. 29 y 30 de la Ley 4/1998, de 22 de julio, de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia.

Cualquier falta de asistencia no justificada durante la realización del curso conllevará la disminución proporcional de los derechos económicos.

Cuando durante el desarrollo del curso de formación se detectare que algún opositor observare una conducta que no se ajustase a las normas dictadas por el Jefe del Servicio y el Coordinador del Curso sobre faltas de asistencia, adopción

de comportamiento o conducta que puedan desmerecer el buen nombre de la Institución Policial a la que intentan pertenecer, previa reunión del claustro de profesores, se dará cuenta de tal situación por dichos Jefe de Servicio y Coordinador al Tribunal, el que, oído a los interesados, podrá proponer a la Señora Alcaldesa la pérdida de la condición de funcionario en prácticas y baja en el curso.

En caso de que con anterioridad al inicio del Curso de Formación o durante el mismo, por cualquier causa (renuncia de un opositor, no reunir un opositor los requisitos exigidos en la convocatoria, etcétera) se produzca la vacante de alguna de las plazas convocadas, dicha vacante podrá ser cubierta por el siguiente opositor en puntuación, de la lista complementaria remitida por el Tribunal Calificador a la Sra. Alcaldesa – Presidenta.

#### **Décima.- Toma posesión como funcionario de carrera.**

Previo comprobación de los documentos aportados, por el órgano competente se procederá al nombramiento de los aspirantes que hubiesen superado el curso de formación como funcionarios de carrera, debiendo estos tomar posesión de sus cargos en el plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto correspondiente.

#### **Undécima.- Incidencias.**

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

#### **Duodécima.- Recursos.**

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **Anexo I**

#### **Programa de la convocatoria**

##### **Parte general**

1. La Constitución española de 1978. Principios básicos.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
3. La Corona. Las Cortes Generales: composición y funciones.
4. La Administración Local. Principios constitucionales. La Provincia. El municipio. La isla. Otros entes locales.
5. El municipio. Organización municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local.
6. El Alcalde: naturaleza del cargo, atribuciones, nombramiento, destitución y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales.
7. La potestad reglamentaria municipal: Ordenanzas y Bandos. Clases de Ordenanzas y procedimiento de aprobación. Infracciones. Límites de la potestad reglamentaria.
8. Las Fuentes del derecho. El principio de legalidad. La jerarquía normativa.

9. El personal al servicio del municipio: Funcionarios. Personal Laboral. Derechos y Deberes.

10. La Unión Europea. El Tratado de la Unión Europea. Las Instituciones de la Unión Europea. Reglamentos. Directivas. Decisiones. Recomendaciones. Dictámenes. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado Español.

11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, por la que se aprueba el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, por la que se aprueba la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Abstención y recusación, principios de la potestad sancionadora y responsabilidad patrimonial.

### **Parte específica**

1. La Policía. Concepto y funciones. Ética policial.

2. Normativa Internacional sobre Deontología Policial. La Policía Comunitaria: la Policía de Barrio. La prevención policial.

3. Policía y sociedad. La imagen de la Policía Local. Atención y relaciones con el ciudadano.

4. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes.

5. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: De las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad.

6. La Ley 4/1998 de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia. Títulos del I al III.

7. La Ley 4/1998, de Coordinación de Policía Locales de la Región de Murcia. Títulos del IV, V y disposiciones.

8. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Capítulos I y II.

9.- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Capítulos III y IV.

10. La detención. Casos en que procede la detención. Los derechos del detenido. Puesta a disposición judicial de los detenidos "Habeas Corpus".

11. La denuncia: conceptos y clases. Efectos.

12. La querrela: concepto y requisitos. La denuncia condicionante.

13. Documentos acreditativos de la identidad: DNI y pasaporte. Documentación en materia de extranjería.

14. Uso de armas de fuego por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Normativa vigente.

15. Legítima defensa de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y cumplimiento del deber.

16. Policía. El fenómeno de la marginación: causas, efectos y problemática social. Las comunidades minoritarias y las políticas públicas de igualdad y no discriminación.

17. Estrategias públicas para la adecuación de la Policía a una sociedad diversa. Coordinación con los Servicios Sociales.

18. Policía. La seguridad ciudadana y la delincuencia juvenil: características, causas y efectos. El fenómeno de las tribus urbanas. Problemáticas asociadas al ocio juvenil en lugares públicos. Actuación ante la violencia escolar.

19. Policía. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores. Prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional. Referencia al Protocolo de Colaboración y Coordinación entre los Cuerpos del Estado y Policías Locales para la Protección de las Víctimas de Violencia Doméstica y de Género.

20. Policía. Utilización de videocámaras de vigilancia. Cámaras fijas y móviles. Autorizaciones. Aspectos procedimentales. Conservación de grabaciones y derechos de los interesados.

21. El mando. Concepto. Elementos. Cualidades. Rasgos.

22. Reglas para el ejercicio del mando. Objetivos del mando. Roles: interpersonales, informativos y de decisión. Actividades del mando: funciones y criterios de actuación.

23. Características del mando según la gestión de la calidad total. Funciones del mando: dirección, planificación, organización, asignación de recursos, control, motivación, delegación y coordinación.

24. Técnicas de dirección. El factor tiempo. La selección de tareas. Utilización de medios. Horarios y programas.

25. La comunicación. Relación mando-subordinado. Las reuniones. Técnicas de reunión.

26. La comunicación. Comunicación interna y externa. La imagen del servicio. Calidad del servicio policial. Trabajo en grupo.

27. La toma de decisiones. Concepto. Fases. Factores que influyen. Las decisiones en grupo.

28. Técnicas del mando director: como instructor, como técnico, como administrador. Deberes del mando con los subordinados. Deberes con la organización.

29. El Acoso: acoso laboral, sexual o por razón de sexo.

30. Protocolo para la prevención del acoso laboral, el acoso sexual y por razón de sexo del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

31. La Policía Local como cuerpo jerarquizado. Régimen disciplinario del Cuerpo de la policía local. Las faltas disciplinarias.

32. Ordenanza reguladora de la cesión de uso de edificios de Las Torres de Cotillas.

33. Ordenanza Municipal sobre protección de la Convivencia Ciudadana y Prevención de Actuaciones Antisociales en el Municipio de Las Torres de Cotillas.

34. Ordenanza Municipal de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza Viaria, de Las Torres de Cotillas.

35. Ordenanza Municipal de Tráfico en Las Torres de Cotillas.

36. Ordenanza Municipal reguladora de Ocupación de la Vía Pública con Terrazas y otras Instalaciones del Municipio de Las Torres de Cotillas.

37. Ordenanza reguladora del Estacionamiento para Discapacitados de Las Torres de Cotillas.

38. Ordenanza reguladora de la Venta, Dispensación y Suministro de Bebidas Alcohólicas, así como su Consumo en Espacios y Vías Públicas, de Las Torres de Cotillas.

39. Ordenanza reguladora del Servicio de Publicidad en el Dominio Público Local del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y la Ordenación e Imposición de Tasas por el Aprovechamiento Especial.

40. Reglamento Municipal sobre Protección y Tenencia de Animales de Compañía de Las Torres de Cotillas.

41. Reglamento de Vertidos de Las Torres de Cotillas.

42. Reglamento municipal de Plaza de Abastos y Venta Fuera de Establecimientos Comerciales de Las Torres de Cotillas.

43. Reglamento para el Uso de las Instalaciones Deportivas Municipales de Las Torres de Cotillas.

44. Retirada de Vehículos de la Vía Pública de Las Torres de Cotillas, procedimiento a seguir.».

Contra las presentes Bases puede interponer alternativamente:

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BORM de las presente bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Las Torres de Cotillas, a 22 de mayo de 2018.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Las Torres de Cotillas

#### **5350 Bases para la provisión de los puestos de Auxiliar Administrativo y Administrativo, mediante el sistema de concurso.**

Por Resolución de la Concejalía Delegada n.º 1832/2018, de fecha 1 de junio de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir los puestos 110 y 105 de la actual RPT.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

#### **«Bases para la provisión de los puestos de Auxiliar Administrativo y Administrativo, mediante el sistema de concurso»**

Actualmente en la RPT de este Ayuntamiento, en su ficha 110 de Auxiliar Administrativo y ficha 105 de Administrativo existen dos puestos vacantes que están siendo cubiertos por adscripción provisional, siendo su forma de provisión el concurso de méritos.

Las funciones que tiene encomendadas son:

##### **Para el puesto de Auxiliar Administrativo:**

- Informar y atender al público sobre cualquier asunto de la unidad.
- Manejo de herramientas ofimáticas: programas informáticos integrados, máquinas de escribir, ordenadores, calculadoras, fotocopiadoras...
- Control del registro de entrada y salida de documentos.
- Cumplimentación de documentos normalizados.
- Expedición de copias de documentos y devolución de originales.
- Colaborar en la ordenación y seguimiento del trámite administrativo de los expedientes, incorporando los documentos que van llegando a su unidad.
- Despacho de correspondencia.
- Archivo de documentos del departamento o unidad.
- Asimismo, deberá realizar las tareas que sean precisas para el cumplimiento de la misión del presente puesto de trabajo.

##### **Para el puesto de Administrativo:**

- Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración, incluida la redacción de documentos administrativos, (Resoluciones, Actas, Certificados...).
- Tramitar expedientes administrativos relativos a la unidad o negociado al que pertenece. Realización de informes y propuestas.
- Manejo de herramientas ofimáticas: programas informáticos integrados, máquinas de escribir, ordenadores, calculadora, fotocopiadora, fax...
- Controlar y realizar en su caso, operaciones de archivo y registro de expedientes así como de documentación.
- Despacho de la correspondencia.
- Gestionar el Registro General del Ayuntamiento.

- Coordinar la Oficina de Atención al Ciudadano, difundiendo la información a los distintos servicios municipales, y canalizando la información procedente de los mencionados servicios que sea de interés a los ciudadanos, prestando así una atención al usuario especializada y unificada.

- Recibir y tramitar las sugerencias y quejas del ciudadano.

- En su caso, los puestos de jefatura incluirán la distribución de trabajo entre las personas que dependan directamente, así como la supervisión del trabajo, y resolución de los problemas planteados por ellos.

- Así mismo, deberá realizar las tareas que sean precisas para el cumplimiento de la misión del presente puesto de trabajo.

Esta convocatoria de concurso de méritos se regirá por lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública (de conformidad con la Disposición Final cuarta dos del Estatuto Básico del Empleado Público) y artículos 39 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Promoción Profesional, actualmente vigentes a efectos de la convocatoria de los citados concursos, de acuerdo con la instrucción diez de la Resolución de 21 de junio de 2007 de la Secretaría General para la Administración Pública, siendo aplicable a las Entidades Locales con carácter supletorio.

**Primera.- Normas generales.**

1.- Convocar concurso de méritos para la provisión de los siguientes puestos:

a) Auxiliar Administrativo, descrito en la ficha nº 110 de la Relación de Puestos de Trabajo vigente de este Ayuntamiento, con el siguiente contenido:

Área: Todas las Concejalías.

Puesto de trabajo: Auxiliar Administrativo.

Carácter: Funcionario/Laboral.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Titulación: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Grupo/Subgrupo: C/C1.

Forma de provisión: Concurso de méritos, en su caso.

Complemento Destino: 15/12 Comp. Destino Personal Nuevo Ingreso.

Complemento Especif: 65.

Tipo de puesto: No singularizado.

Jornada: Jornada con disponibilidad.

b) Administrativo, descrito en la ficha n.º 105 de la Relación de Puestos de Trabajo vigente de este Ayuntamiento, con el siguiente contenido:

Área: Todas las Concejalías.

Puesto de trabajo: Administrativo.

Carácter: Funcionario/Laboral.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Titulación: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Grupo/Subgrupo: C/C1.

Forma de Provisión: Concurso de méritos, en su caso.

Complemento Destino: 19/16 Comp. Destino Personal Nuevo Ingreso.

Complemento Especif: 65.

Tipo de puesto: No singularizado.

Jornada: Jornada con disponibilidad.

2.º- El procedimiento de provisión será el de concurso de méritos.

3.º- Las presentes Bases y sus anexos se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado así como, a efectos meramente informativos, en la página web municipal. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en los tabloneros de anuncios de la Corporación, así como, a efectos meramente informativos, en la página web municipal.

**Segunda.- Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación.**

1.- Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos en firme en tanto dure la suspensión.

- Pertenecer al Grupo C, subgrupo C1, escala administración general, subescala administrativa, para el puesto de Administrativo.

- Pertenecer al Grupo C, subgrupo C2, escala administración general, subescala auxiliar, para el puesto de Auxiliar Administrativo.

Dichos requisitos deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2.- Los funcionarios de carrera en activo con dos años de antigüedad en el grupo y/o con destino definitivo sólo podrán participar en el concurso siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión de la plaza del mismo grupo de clasificación que el del puesto de trabajo al que se concursa o del último destino obtenido por concurso y hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo en los supuestos de remoción de puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en puesto de libre designación.

3.- Los funcionarios de carrera que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria por interés particular y por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dichas situaciones al término del plazo de presentación de instancias, teniendo la solicitud de participación en el concurso el valor de solicitud de reingreso.

4.- Los funcionarios de carrera en situación de servicios especiales y excedencia para el cuidado de familiares sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

5.- Los funcionarios de carrera en situación de servicios en comunidades autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas) sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han

transcurrido dos años desde su transferencia y, en todo caso, desde la toma de posesión de su último destino si es definitivo.

6.- De conformidad con lo establecido en los artículos 62 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, el personal que desempeñe puestos de trabajo objeto del concurso mediante adscripción provisional por remoción del puestos de trabajo, supresión del mismo, cese en un puesto de libre designación, o reingreso al servicio activo del personal, así como aquellos que desempeñen puestos objeto del concurso con carácter provisional de cualquier índole y no sean titulares de otro puesto tendrán la obligación de participar en la presente convocatoria, en cualquiera de los puestos convocados, siempre y cuando cumplan con los requisitos de participación establecidos para los mismos.

7.- A los funcionarios que por promoción interna hayan accedido a otra escala o subescala y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en la escala o subescala de procedencia, a efectos de la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

8.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

### **Tercera.- Instancias.**

1.- Los interesados presentarán una única instancia, dirigida a la Sra. Alcaldesa – Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, en el Registro General de la Corporación, (Plaza Adolfo Suárez, 1), o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, que contendrá, en el caso de optar a más de un puesto de trabajo de los ofrecidos en la convocatoria, el orden de preferencia de ocupación de los mismos, que tendrá carácter vinculante.

2.- El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- La solicitud deberá ir acompañada del currículum, en el que se recogerán ordenadamente los méritos que, relacionados con el puesto de trabajo solicitado, sean alegados por el concursante, y que deberán estar referidos al último día del plazo para la presentación de instancias, acompañados de los documentos acreditativos de los mismos, debidamente compulsados, salvo que los datos que acrediten el grado personal, el trabajo desarrollado y la antigüedad reconocida consten en el Departamento de Personal y así se especifique por los interesados en la solicitud, siendo los méritos alegados y documentados los únicos que serán valorados en el concurso.

4.- Los interesados quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus respectivas instancias.

5.- Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto solicitado, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y de Salud respecto a la procedencia de la adaptación y

de la compatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones del puesto de trabajo en concreto.

6.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el aspirante.

#### **Cuarta.- Admisión y exclusión.**

1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, y en página web municipal a efectos informativos.

2.- Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el Tablón de Edictos Municipal, y en página web municipal a efectos informativos.

#### **Quinta.- Comisión de Valoración.**

1.- Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizar la propuesta de adjudicación de cada puesto a favor de aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación.

2.- La Comisión de Valoración estará constituida por un/a Presidente/a y tres Vocales. Se deberá ajustar a los principios de profesionalidad y especialización y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Actuará de secretario/a un/a funcionario/a de carrera, que tendrá voz y voto.

La Comisión podrá solicitar de la Presidencia de la Corporación la designación de expertos en calidad de asesores.

3.- Podrán designarse en atención a la naturaleza y volumen de la convocatoria miembros suplentes.

4.- Todos los miembros de la Comisión de Valoración y, en su caso, los asesores, deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a grupos de clasificación iguales o superiores al exigido para los puestos convocados. En el caso de ser varios los puestos convocados, la referencia para el cumplimiento de este requisito es el puesto de mayor nivel. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán, además, poseer un grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

5.- El/La Presidente/a de la Comisión coordinará la actuación de la misma. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, excepto los asesores, que tendrán voz pero no voto.

6.- La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se publicará en el Tablón de Edictos Municipal, pudiendo ser junto con la resolución de admitidos/as y excluidos/as provisional, pudiendo ser recusados/as por los/as concursantes, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 del mencionado texto legal.

7.- Las funciones de Presidencia de la Comisión de Valoración, en ausencia del Presidente y su suplente, serán ejercidas por los/as vocales siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

8.- Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

9.- El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y, a partir de su constitución, la Comisión de Valoración para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos el/la presidente/a y el/la secretario/a.

10.- La Comisión de Valoración elevará a la Presidencia de la Corporación propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo convocados a favor de aquellos/as candidatos/as que hubieran obtenido mayor puntuación, que deberá contener los/as candidatos/as presentados/as, con expresión de la puntuación obtenida.

11.- La Comisión de Valoración, en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los/as interesados/as, con los existentes en el Servicio de Personal, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se considere precisos en la valoración. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas según los datos aportados por el Servicio de Personal.

Asimismo podrá solicitar de los correspondientes servicios u órganos gestores los certificados o informes que considere necesarios para llevar a cabo la valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad.

12.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros de la Comisión de Valoración se fijan las establecidas en la categoría segunda del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **Sexta.- Méritos a valorar.**

1.- La valoración de los méritos se efectuará en dos fases de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Méritos a valorar:

a) Grado personal consolidado.

Se valorarán a todos los aspirantes en sentido positivo en función de su posición en el intervalo de la escala o subescala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo objeto del concurso, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por la posesión de grado personal consolidado superior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.

- Por la posesión de un grado personal consolidado igual al del puesto solicitado: 2 puntos.

- Por la posesión de un grado personal consolidado no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

La valoración máxima de este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

b) Valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad en el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado los puestos:

- En puestos de trabajo de origen de nivel superior al del puesto al que se concursa: 0,25 puntos por año de servicio.
- En puestos de trabajo de origen de igual nivel al del puesto al que se concursa: 0,20 puntos por año de servicio.
- En puestos de trabajo de origen de nivel inferior al del puesto al que se concursa: 0,15 puntos por año de servicio.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 1 punto.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Sólo se valorarán las acciones formativas, como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y "on line", tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas como por la Administración o por centros concertados, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,003 puntos.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de una hora de duración.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

d) Antigüedad.

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado en cualquier Administración Pública con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuestos en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, sobre reconocimiento de servicios previos.

Se aplicará la siguiente escala:

**Para el puesto de Administrativo:**

- La antigüedad como grupo C, subgrupo C1, a razón de 0,10 puntos por año.
- La antigüedad como grupo C, subgrupo C2 (anteriormente D), a razón de 0,08 puntos por año.
- La antigüedad como agrupaciones profesionales (anteriormente Grupo E), a razón de 0.05 puntos por año.

**Para el puesto de Auxiliar Administrativo:**

- La antigüedad como grupo C, subgrupo C2, a razón de 0,10 puntos por año.
- La antigüedad como agrupaciones profesionales (anteriormente Grupo E), a razón de 0.05 puntos por año.

Los periodos inferiores a un año se dividirán por doceavas partes, valorándose proporcionalmente al número de meses de servicios efectivos. A estos efectos, las fracciones de mes eventualmente resultantes se considerarán como mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

La puntuación máxima del concurso será de 10 puntos.

La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las obtenidas en cada apartado del concurso de méritos, y la propuesta de adjudicación del/la candidata/a que haya obtenido mayor puntuación para cada puesto convocado.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

#### 2.- Propuesta:

Serán propuestos los/as candidatos/as que hayan obtenido la mayor puntuación para cada uno de los puestos.

Si el/la candidata/a que hubiera obtenido la mayor puntuación no reuniera las condiciones previstas en la legislación vigente para su reingreso al servicio activo no podrá ser propuesto/a por la Comisión de Valoración para su nombramiento.

En caso de empate en la puntuación final total, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada de cada uno de los apartados del concurso siguiendo el orden de los apartados en él establecidos; si persiste el empate, se dirimirá a favor de aquel aspirante que posea una mayor antigüedad a contar desde la fecha de ingreso como funcionario de carrera en este Ayuntamiento.

#### **Séptima.- Resolución y nombramiento.**

1.- El presente concurso será resuelto en el plazo de tres meses contados a partir del día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

2.- La Alcaldía - Presidencia será el órgano competente para la resolución del presente concurso de méritos, a propuesta de la Comisión de Valoración.

3.- Finalizada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de edictos municipal el resultado del concurso, con las puntuaciones de cada uno de los/las aspirantes, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

4.- Una vez transcurrido el plazo referenciado, la Comisión de Valoración procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la citada Comisión valorar nuevos méritos que no hubieran sido alegados en el plazo de quince días de presentación de instancias fijado en la base 3.2, y seguidamente, a elevar propuesta de resolución del concurso a la Alcaldía - Presidencia, que se publicará en el tablón de edictos municipal.

5.- Contra la propuesta de la Comisión de Valoración se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

6.- La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido, y la valoración final de los méritos de los candidatos.

#### **Octava.- Toma de posesión y destino.**

1.- El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles o de un mes, si conlleva el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá producirse dentro de los

tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. Si dicha resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

La Alcaldía-Presidencia de la Corporación, por estrictas necesidades del servicio, podrá diferir el cese hasta veinte días hábiles.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los/as interesados/as, salvo que por causas justificadas la Alcaldía-Presidencia acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el segundo año.

2.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro puesto de trabajo mediante convocatoria pública.

3.- Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios y, por tanto, no generarán derechos al abono de indemnización por concepto alguno.

#### **Novena.- Impugnaciones.**

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. ».

Contra las presentes Bases puede interponer alternativamente:

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BORM de las presente bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Las Torres de Cotillas, a 1 de junio de 2018.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Las Torres de Cotillas

#### **5351 Bases para la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso de méritos, por movilidad, de una plaza de Agente de Policía Local, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.**

Por Resolución de la Concejalía Delegada nº 1853/2018 de fecha 4 de junio de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una vacante de Agente de la Policía Local, por movilidad.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

#### **«Bases para la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso de méritos, por movilidad, de una plaza de Agente de Policía Local, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento»**

La Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento acuerda convocar concurso de méritos entre los miembros de los Cuerpos de Policía Local de la Región, para la provisión por movilidad de 1 plaza de Agente del Cuerpo de Policía Local, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 4/1998, de 22 de julio, de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia. La convocatoria se regirá por las siguientes

#### **Bases**

##### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

1. Es objeto de esta convocatoria la provisión por movilidad, mediante concurso de méritos entre los miembros de los Cuerpos de Policía Local de la Región, de una plaza de Agente del Cuerpo de Policía Local, vacante en la plantilla del personal de este Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2016, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo/Subgrupo: "C/C1" (según artículo 76 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera del mismo).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Escala: Básica.

Categoría: Agente (Artículo 19 de la Ley 4/1998, de 22 de julio)

Nivel de complemento de destino: 19.

Complemento específico: 110 puntos.

Ficha de la RPT: 107.

2. La plaza reservada para provisión mediante el sistema de movilidad, caso de no resultar cubierta, se acumulará a las convocadas por el sistema de oposición libre.

3. El número de plazas de esta convocatoria podrá incrementarse con las contempladas, en su caso, en la Oferta de Empleo Público adicional que se apruebe con posterioridad, siempre que aquella se haya publicado antes del comienzo de la valoración de méritos.

4. El número definitivo de las plazas objeto de esta convocatoria, se publicará antes del comienzo del proceso de valoración de méritos.

5. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

#### **Segunda. Publicación de la convocatoria.**

Esta convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

#### **Tercera. Participación en la convocatoria.**

##### **A) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en el concurso de méritos los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera y pertenecer a la categoría de Agente de Policía Local con una antigüedad mínima de cuatro años, en cualquiera de los municipios de la Región de Murcia.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

c) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase A y B.

d) No haber cumplido los 45 años de edad.

e) No estar desempeñando un puesto de segunda actividad.

f) No hallarse inhabilitado o suspenso en virtud de sentencia o resolución administrativa firme.

g) No hallarse en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar en tanto no haya transcurrido el plazo de dos años desde el pase a la misma.

h) Llevar más de dos años en el último destino obtenido por concurso.

i) No hallarse en situación de expectativa de destino o en la situación de excedencia forzosa.

k) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigidas para el desempeño de las funciones.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

##### **B) SOLICITUDES.**

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, serán dirigidas a la Sra. Alcadesa, en el modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se efectuó la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

2. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. En la solicitud deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado A) de este artículo, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. A la solicitud, se acompañara la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada de los carnés de conducir.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

d) Certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento del que proceda el aspirante, donde se harán constar los servicios prestados, así como los méritos que se aleguen en relación con el puesto de trabajo solicitado, de acuerdo con los antecedentes obrantes en el expediente administrativo del interesado.

e) Curriculum vitae del concursante, en el que consten los méritos y circunstancias que se consideren oportunos, para un mejor conocimiento por el Tribunal de la trayectoria profesional del participante.

f) Acreditación de los méritos que se aleguen y no consten en la certificación a que se refiere el apartado d.

#### C) ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región, con una antelación de, al menos quince días, con indicación de los siguientes extremos:

- a) Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.
- b) Relación de aspirantes excluidos y causa de su exclusión, en su caso.
- c) Indicación del plazo de 10 días hábiles para la subsanación que se concede a los excluidos.
- d) Indicación de que, en el caso de no existir reclamaciones, la mencionada resolución, se considerará elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.
- e) Lugar y fecha de comienzo de las pruebas de Aptitud Psicotécnica.
- f) Composición del Tribunal de Valoración.

#### **Cuarta. Tribunal de Valoración.**

1.- El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

- a) Presidente/a: Un funcionario/a de carrera designado por la Alcaldía - Presidencia.
- b) Secretario/a-vocal: La Secretaria de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue (con derecho a voto).
- c) Vocales:
  - Un/a funcionario/a de la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales.
  - El Jefe del Cuerpo de Policía Local.
  - Un/a funcionario/a designado por la Alcaldía - Presidencia.

2. La designación de los miembros del Tribunal, que habrán de ser funcionarios de carrera, incluirá la de sus respectivos suplentes; tanto unos como otros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría de Agente.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 Y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes en los términos establecidos en el artículo 24 de la mencionada norma.

4. El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, nombrados por la Alcaldía. Dichos asesores prestarán su colaboración, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

6. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, así como a las disposiciones posteriores que actualicen el importe de dichas indemnizaciones.

7. La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La pertenencia de los distintos miembros al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

#### **Quinta. Desarrollo del proceso selectivo.**

A) El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- Pruebas de aptitud psicotécnica.
- Valoración de méritos.
- Reconocimiento médico.

#### **B) COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

1. Las pruebas de Aptitud Psicotécnica, se realizarán una vez transcurridos, al menos quince días desde la publicación de la lista definitiva de admitidos.

2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

3. La práctica de las pruebas que no se realicen simultáneamente, dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra A.

4. Las restantes comunicaciones relacionadas con el proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### **C) PRUEBAS DE APTITUD PSICOTÉCNICA.**

1. Constará de pruebas aptitudinales y de personalidad y de una entrevista personal con los aspirantes, que irán dirigidas a determinar la actitud psicológica y la adecuación al perfil del puesto de Agente de Policía Local.

2. En ellas se valorará la aptitud, la capacidad de iniciativa y el nivel de responsabilidad del aspirante.

3 La composición de las pruebas a utilizar será determinada por el Tribunal y se calificarán como "Apto" o "No apto", siendo necesario obtener la calificación de "Apto" para poder continuar en el proceso selectivo.

#### **D) VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

1. Se procederá a la valoración de los méritos de aquellos aspirantes que hayan obtenido la calificación de "Apto" en las pruebas de aptitud psicotécnica.

2. Los méritos alegados y que no se encuentren contenidos en la certificación anteriormente citada, únicamente serán tenidos en cuenta siempre que los

mismos sean acreditados por el interesado de manera fehaciente y durante el plazo de presentación de instancias.

3. El Tribunal podrá recabar formalmente, de los interesados, las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y acreditados. Dichas aclaraciones podrán solicitarse directamente al órgano de quien dependa el concursante, al que se le dará conocimiento de dicho acto.

4. Los méritos alegados y no justificados documentalmente, así como los que carezcan de la correspondiente compulsa o certificación, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal de Valoración.

5. La puntuación máxima alcanzable en el concurso es de 30,00 puntos, correspondiendo 22,50 a méritos generales y 7,50 a méritos específicos.

6. La puntuación mínima exigida es de 9,37 puntos, correspondiendo 5,62 puntos a méritos generales y 3,75 puntos a méritos específicos.

#### D.1) MÉRITOS GENERALES

Son los establecidos en la Base General Quinta del Decreto 92/2001, de 21 de diciembre (B.O.R.M. nº 2 de 3 de enero de 2002) y se valorarán de conformidad con el Baremo determinado en la citada Base.

#### D.2) MÉRITOS ESPECÍFICOS.

Son méritos específicos los directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo. A tal fin, se someterá a los aspirantes a la realización de una entrevista en la que deberán acreditar los conocimientos que posean sobre el término municipal (callejero, distribución territorial, etc.) y Ordenanzas y Reglamentos Municipales (dichas ordenanzas y Reglamentos aparecen en el portal de transparencia del Ayuntamiento), así como realizar un análisis del puesto de trabajo, exponiendo sus características, condiciones, medios necesarios, propuesta de mejora en el desarrollo de las correspondientes funciones y demás cuestiones que se consideren de interés.

La puntuación máxima alcanzable será de 7'50 puntos, siendo la puntuación mínima exigida de 3,75 puntos.

#### E) CALIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS.

El Tribunal calificará los méritos de conformidad con lo establecido en el baremo y ordenará a los candidatos, por orden de puntuación obtenida, excluyendo de la lista a los que no hayan obtenido la puntuación de 5,62 puntos en los méritos generales y 3,75 puntos en los méritos específicos, calificación mínima necesaria para la adjudicación del puesto.

#### F) RECONOCIMIENTO MÉDICO.

1. Las condiciones físicas se acreditarán mediante la superación de un Reconocimiento Médico, al que se someterán los aspirantes antes de la propuesta definitiva de adscripción al puesto por el Tribunal de Valoración.

2. Tendrá carácter eliminatorio y se registrará por el cuadro de exclusiones que figura en el Anexo I del Decreto n.º 82/1990, de 16 de octubre. Se calificarán como "Apto" o "No apto".

3. Una vez concluida la valoración de méritos, el Tribunal convocará a los aspirantes, por orden de prelación, en número no superior al de plazas convocadas, para la realización del reconocimiento médico.

4. En el supuesto de que algún aspirante resultara eliminado en el reconocimiento médico, el Tribunal convocará, por orden de prelación, al siguiente aspirante de los que hubieran obtenido la puntuación mínima exigida, en su caso.

**Sexta. Propuesta de nombramiento.**

1. El Tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor del aspirante que, habiendo obtenido la calificación de "apto" en las pruebas psicotécnicas y en el reconocimiento médico, haya obtenido mayor calificación definitiva en la valoración de méritos.

2. En el supuesto de que dos o más concursantes obtuvieran la misma puntuación, el empate se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación global por méritos específicos. De mantenerse el empate, este se resolverá conforme a la puntuación otorgada a los méritos generales, por el orden expresado. Si tras la aplicación de los criterios anteriores continuara el empate en puntuación, se atenderá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la categoría desde la que se concursa y, por último a la puntuación obtenida en el proceso selectivo para acceso a la condición de Policía Local.

3. Las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, así como la puntuación final, se harán públicas en el Tabón de Anuncios.

4. La Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal de Valoración, publicándose la Resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Región.

5. Los puestos incluidos en la convocatoria no podrán declararse vacantes cuando existan concursantes que, reuniendo los requisitos, hayan obtenido la puntuación mínima exigida.

**Séptima. Toma de posesión y cese en el puesto anterior.**

1. El plazo de toma de posesión será de siete días hábiles y comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Región. En caso de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

2. La Corporación Local donde preste servicios el funcionario, podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, plazo que podrá ampliarse excepcionalmente por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, hasta un máximo de tres meses, incluido el plazo indicado anteriormente, circunstancia que deberá comunicar a la Corporación convocante.

3. El cómputo de los plazos se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados.

**Octava. Régimen de la convocatoria. Incidencias.**

1. La presente convocatoria se realiza de conformidad con lo establecido en la Legislación Básica sobre Régimen Local y sobre Función Pública; RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley de Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril; Ley 4/1998, de 22 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de la Región de Murcia; RDL 781/1086, de 18 de abril; Decreto 92/2001, de 21 de diciembre, por el que se aprueban las Bases Generales por las que han de regirse los concursos de méritos para la movilidad en los Cuerpos de Policía Local de la Región; Decreto 82/1990, de 16 de octubre.

2. El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que puedan surgir y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las presentes Bases, siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

3. Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

#### **Novena. Recursos.**

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común.».

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente:

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Las Torres de Cotillas, a 5 de junio de 2018.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Las Torres de Cotillas

#### **5352 Bases para la provisión del puesto de Coordinador del Área Económico-Administrativa, mediante el sistema de concurso específico de méritos.**

Por Resolución de la Concejalía Delegada n.º 3325/2018/2018, de fecha 27 de julio de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir el puesto 43 de la actual RPT.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

#### **«Bases para la provisión del puesto de Coordinador del Área Económico-Administrativa, mediante el sistema de concurso específico de méritos.**

Actualmente el puesto descrito en la ficha 43 de la Relación de Puestos de Trabajo, Coordinador del Área Económico – Administrativa, se encuentra vacante, siendo su forma de provisión de concurso de méritos.

Descripción de las funciones y tareas más relevantes a realizar en dicho puesto de trabajo, a título enunciativo y sin que tenga carácter exhaustivo:

- Dirigir, coordinar, planificar y organizar los servicios económicos-financieros, presupuestarios, contables, tributarios así como en el área de rentas de la Corporación.
- Asesorar en materia económica, financiera y tributaria, asistencia técnica en funciones y actividades propias de su unidad y asistencia a cuantas reuniones se le requiera.
- Realizar y aportar datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, incluso los de contenido o proceso complejo.
- Proponer y pone en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
- Llevar a cabo la gestión económica-financiera presupuestaria y contable del Ayuntamiento, de acuerdo con la legislación vigente y con la finalidad de optimizar la gestión y presentar la imagen real y fiel del patrimonio de la Corporación.
- Elaborar y tramitar los expedientes relativos a: ordenanzas fiscales, padrones y liquidación de los tributos, tasas municipales, contribuciones especiales, cuotas de urbanización, otros ingresos de derecho público....
- Sustituir al Interventor/Viceinterventor, en su caso.
- Asimismo, deberá realizar las tareas que sean precisas para el cumplimiento de la misión del presente puesto de trabajo.
- Cumplir la normativa en prevención de riesgos laborales.

Esta convocatoria de concurso específico de méritos se regirá por lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de

Medidas para la reforma de la Función Pública (de conformidad con la Disposición Final cuarta dos del Estatuto Básico del Empleado Público) y artículos 39 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Promoción Profesional, actualmente vigentes a efectos de la convocatoria de los citados concursos, de acuerdo con la instrucción diez de la Resolución de 21 de junio de 2007 de la Secretaría General para la Administración Pública, siendo aplicable a las Entidades Locales con carácter supletorio.

**Primera.- Normas Generales.**

1.- Convocar concurso específico de méritos para la provisión del puesto:

COORDINADOR DEL ÁREA ECONÓMICO – ADMINISTRATIVA, descrito en la ficha nº 43 de la Relación de Puestos de Trabajo vigente en este Ayuntamiento, con el siguiente contenido:

ÁREA: TODAS LAS CONCEJALÍAS.

PUESTO DE TRABAJO: COORDINADOR DEL ÁREA ECONÓMICO - ADMINISTRATIVA.

CARÁCTER: FUNCIONARIO/LABORAL.

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

SUBESCALA: TÉCNICA.

CLASE: SUPERIOR.

TITULACIÓN: LCDO EN DERECHO, LCDO CIENCIAS POLÍTICAS, SOCIOLOGÍA, ADM Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, CC ACTUAR O GRADO.

GRUPO/SUBGRUPO: A/A1.

FORMA DE PROVISIÓN: LIBRE DESIGNACIÓN, CONCURSO DE MÉRITOS, ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES.

COMPLEMENTO DESTINO: 26.

COMPLEMENTO ESPECIF: 165.

TIPO DE PUESTO: SINGULARIZADO.

JORNADA: RÉGIMEN DE ESPECIAL DEDICACIÓN.

2.º- El procedimiento de provisión será el de concurso específico de méritos, por la especialización y responsabilidad que tiene el puesto.

3.º- Las presentes Bases y sus anexos se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado así como en la sede electrónica municipal. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en los tabloneros de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica municipal.

**Segunda.- Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación.**

1.- Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera de cualquier administración pública, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos en firme en tanto dure la suspensión.

- Pertenecer al Grupo A, subgrupo A1, escala administración especial, subescala técnica, clase: Superior.

Dichos requisitos deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2.- Los funcionarios de carrera en activo con dos años de antigüedad en el grupo y/o con destino definitivo sólo podrán participar en el concurso siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión de la plaza del mismo grupo de clasificación que el del puesto de trabajo al que se concursa o del último destino obtenido por concurso y hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo en los supuestos de remoción de puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en puesto de libre designación.

3.- Los funcionarios de carrera que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria por interés particular y por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dichas situaciones al término del plazo de presentación de instancias, teniendo la solicitud de participación en el concurso el valor de solicitud de reingreso.

4.- Los funcionarios de carrera en situación de servicios especiales y excedencia para el cuidado de familiares sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

5.- Los funcionarios de carrera en situación de servicios en comunidades autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas) sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia y, en todo caso, desde la toma de posesión de su último destino si es definitivo.

6.- De conformidad con lo establecido en los artículos 62 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, el personal que desempeñe puestos de trabajo objeto del concurso mediante adscripción provisional por remoción del puestos de trabajo, supresión del mismo, cese en un puesto de libre designación, o reingreso al servicio activo del personal, así como aquellos que desempeñen puestos objeto del concurso con carácter provisional de cualquier índole y no sean titulares de otro puesto tendrán la obligación de participar en la presente convocatoria, en cualquiera de los puestos convocados, siempre y cuando cumplan con los requisitos de participación establecidos para los mismos.

7.- A los funcionarios que por promoción interna hayan accedido a otra escala o subescala y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en la escala o subescala de procedencia, a efectos de la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

8.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

### **Tercera.- Instancias.**

1.- Los interesados presentarán una única instancia, dirigida a la Sra. Alcaldesa – Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, en el Registro General de la Corporación, (Plaza Adolfo Suarez, 1), o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

2.- El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- La solicitud deberá ir acompañada del currículum, en el que se recogerán ordenadamente los méritos que, relacionados con el puesto de trabajo solicitado, sean alegados por el concursante, y que deberán estar referidos al último día del plazo para la presentación de instancias, acompañados de los documentos acreditativos de los mismos, debidamente compulsados, salvo que los datos que acrediten el grado personal, el trabajo desarrollado y la antigüedad reconocida consten en el Departamento de Personal y así se especifique por los interesados en la solicitud, siendo los méritos alegados y documentados en el plazo de presentación de instancias los únicos que serán valorados en el concurso, además deberá acompañarse de la memoria que se detalla en la base sexta, Fase 2 apartado C.

4.- Los interesados quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus respectivas instancias.

5.- Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto solicitado, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y de Salud respecto a la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones del puesto de trabajo en concreto.

6.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el aspirante.

#### **Cuarta.- Admisión y exclusión.**

1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, y en la sede electrónica municipal.

2.- Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el Tablón de Edictos Municipal, y en la sede electrónica municipal.

#### **Quinta.- Comisión de Valoración.**

1.- Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizar la propuesta de adjudicación de cada puesto a favor de aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación.

2.- La Comisión de Valoración estará constituida por un/a Presidente/a y tres Vocales. Se deberá ajustar a los principios de profesionalidad y especialización y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Actuará de secretario/a un/a funcionario/a de carrera, que tendrá voz y voto.

La Comisión podrá solicitar de la Presidencia de la Corporación la designación de expertos en calidad de asesores.

3.- Podrán designarse en atención a la naturaleza y volumen de la convocatoria miembros suplentes.

4.- Todos los miembros de la Comisión de Valoración y, en su caso, los asesores, deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a grupos de clasificación iguales o superiores al exigido para los puestos convocados. En el caso de ser varios los puestos convocados, la referencia para el cumplimiento de este requisito es el puesto de mayor nivel. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán, además, poseer un grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

5.- El/La Presidente/a de la Comisión coordinará la actuación de la misma. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, excepto los asesores, que tendrán voz pero no voto.

6.- La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se publicará en el Tablón de Edictos Municipal, pudiendo ser junto con la resolución de admitidos/as y excluidos/as provisional, pudiendo ser recusados/as por los/as concursantes, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 del mencionado texto legal.

7.- Las funciones de Presidencia de la Comisión de Valoración, en ausencia del Presidente y su suplente, serán ejercidas por los/as vocales siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

8.- Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

9.- El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y, a partir de su constitución, la Comisión de Valoración para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos el/la presidente/a y el/la secretario/a.

10.- La Comisión de Valoración elevará a la Presidencia de la Corporación propuesta de adjudicación del puesto de trabajo convocado a favor de aquel/la candidato/a que hubiera obtenido mayor puntuación, que deberá contener los/as candidatos/as presentados/as, con expresión de la puntuación obtenida.

11.- La Comisión de Valoración, en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los/as interesados/as, con los existentes en el Servicio de Personal, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se considere precisos en la valoración. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas según los datos aportados por el Servicio de Personal.

Asimismo podrá solicitar de los correspondientes servicios u órganos gestores los certificados o informes que considere necesarios para llevar a cabo la valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad.

12.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros de la Comisión de Valoración se fijan las establecidas en la categoría primera del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**Sexta.- Méritos a valorar.**

El concurso específico de méritos se desarrollará en dos fases, primera fase de méritos generales y una segunda fase de méritos específicos donde se incluye la memoria y entrevista.

**FASE 1.- Méritos generales****a) Grado personal consolidado.**

Se valorarán a todos los aspirantes en sentido positivo en función de su posición en el intervalo de la escala o subescala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo objeto del concurso, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por la posesión de grado personal consolidado superior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 2 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado igual al del puesto solicitado: 1,5 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

La valoración máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

**b) Valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados en la administración pública, con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado los puestos:**

- En puestos de trabajo de origen de nivel (grado) superior al del puesto al que se concursa: 0,25 puntos por año de servicio.
- En puestos de trabajo de origen de igual nivel (grado) al del puesto al que se concursa: 0,20 puntos por año de servicio.
- En puestos de trabajo de origen de nivel (grado) inferior al del puesto al que se concursa: 0,15 puntos por año de servicio.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

**c) Cursos de formación y perfeccionamiento.**

Sólo se valorarán las acciones formativas realizadas desde el año 2008, como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y "on line", tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas como por la Administración o por centros concertados, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,003 puntos.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de una hora de duración.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

**d) Antigüedad.**

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado en cualquier Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, sobre reconocimiento de servicios previos.

Se aplicará la siguiente escala:

- La antigüedad como grupo A, subgrupo A1, a razón de 0,25 puntos por año.
- La antigüedad como grupo A, subgrupo A2 (anteriormente B), a razón de 0,15 puntos por año.
- La antigüedad como grupo C, subgrupo C1, a razón de 0.1 puntos por año.

Los periodos inferiores a un año se dividirán por doceavas partes, valorándose proporcionalmente al número de meses de servicios efectivos. A estos efectos, las fracciones de mes eventualmente resultantes se considerarán como mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

La puntuación máxima de la fase 1, méritos generales, será de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 4 puntos para poder acceder a la fase 2 de este concurso.

#### FASE 2.- Méritos Específicos.

Se comprobarán y valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo. La valoración de los méritos de esta fase no podrá ser superior a 5 puntos ni inferior a 2 puntos, según el siguiente baremo:

A) Valoración de la experiencia en el desempeño de puestos con funciones de gestión económico-financiera presupuestaria, contable y tributaria en la administración pública.

a) Se valorará con 0,10 puntos por año completo trabajado en dichos puestos en la administración pública (estatal y autonómica).

b) Se valorará con 0,25 puntos por año completo trabajado en dichos puestos en la administración local.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

En este apartado no se valorará el desempeño de puesto valorado en el apartado b) de la Fase 1.

B) Por estar en posesión de Máster en materia de Haciendas Locales, 1 punto.

C) Elaboración de una memoria que versará sobre las tareas y funciones del puesto convocado, y una entrevista realizada sobre dicha memoria, hasta un máximo de 2 puntos.

Para delimitar los conocimientos de los aspirantes sobre gestión económico – financiera presupuestaria, contable y tributaria en la administración local, los interesados deberán presentar junto con la solicitud una memoria consistente en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño. Dicha memoria tendrá una extensión máxima de 20 folios por ambas caras, y deberá ser escrita a doble espacio con letra Arial 12.

La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las obtenidas en cada fase del concurso específico de méritos, y la propuesta de adjudicación del/la candidata/a que haya obtenido mayor puntuación.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

#### 2.- Propuesta:

Será propuesto el/a candidato/a que haya obtenido la mayor puntuación.

Si el/la candidata/a que hubiera obtenido la mayor puntuación no reuniera las condiciones previstas en la legislación vigente para su reingreso al servicio activo no podrá ser propuesto/a por la Comisión de Valoración para su nombramiento.

En caso de empate en la puntuación final total, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada de cada uno de los apartados de la fase dos del concurso siguiendo el orden de los apartados en él establecidos; si persiste el empate, se dirimirá por la puntuación otorgada de cada uno de los apartados de la fase uno del concurso siguiendo el orden de los apartados en él establecidos, de persistir el empate a favor de aquel aspirante que posea una mayor antigüedad a contar desde la fecha de ingreso como funcionario de carrera.

**Séptima.- Resolución y nombramiento.**

1.- El presente concurso será resuelto en el plazo de tres meses contados a partir del día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

2.- La Alcaldía - Presidencia será el órgano competente para la resolución del presente concurso de méritos, a propuesta de la Comisión de Valoración.

3.- Finalizada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de edictos municipal el resultado del concurso, con las puntuaciones de cada uno de los/las aspirantes, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

4.- Una vez transcurrido el plazo referenciado, la Comisión de Valoración procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la citada Comisión valorar nuevos méritos que no hubieran sido alegados en el plazo de quince días de presentación de instancias fijado en la base 3.2, y seguidamente, a elevar propuesta de resolución del concurso a la Alcaldía - Presidencia, que se publicará en el tablón de edictos municipal.

5.- Contra la propuesta de la Comisión de Valoración se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

6.- La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido, y la valoración final de los méritos de los candidatos.

**Octava.- Toma de posesión y destino.**

1.- El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles o de un mes, si conlleva el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá producirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. Si dicha resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

La Alcaldía - Presidencia de la Corporación, por estrictas necesidades del servicio, podrá diferir el cese hasta veinte días hábiles.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los/as interesados/as, salvo que por causas justificadas la Alcaldía - Presidencia acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el segundo año.

2.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro puesto de trabajo mediante convocatoria pública.

3.- Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios y, por tanto, no generarán derechos al abono de indemnización por concepto alguno.

**Novena.- Impugnaciones.**

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.».

Contra las presentes Bases puede interponer alternativamente:

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BORM de las presente bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Las Torres de Cotillas, a 27 de julio de 2018.—La Secretaria General,  
Laura Martínez Pretel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Las Torres de Cotillas

#### **5353 Resoluciones n.º 3318/2018 y n.º 3317/2018, por las que se aprueban convocatorias de proceso selectivo.**

Con fecha 27 de julio de 2018, se han dictado las Resoluciones n.º 3318/2018 y n.º 3317/2018, por las que se aprueban las siguientes convocatorias de proceso selectivo

- Para constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo.
- Para selección de un Ingeniero Industrial.

habiendo sido aprobadas las bases que han de regir el proceso selectivo de personal no permanente por procedimiento ordinario.

El plazo para la presentación de instancias por parte de los aspirantes será de diez días naturales contados desde el día siguiente al de esta publicación. Las bases e instancias se encuentran publicadas íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y en la sede electrónica.

Las Torres de Cotillas, 27 de julio de 2018.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Las Torres de Cotillas

#### **5354 Aprobación de las bases y la convocatoria para cubrir tres plazas de Agente de la Policía Local, mediante sistema de oposición.**

Por Resolución de la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Personal, Empleo y Nuevas Tecnologías n.º 1674/2018, de fecha 21 de mayo de 2018, y Resolución de la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Personal, Empleo y Nuevas Tecnologías de modificación de la anterior, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir tres plazas de Agente de la Policía Local para este Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, mediante sistema de oposición[1].

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **«Bases para la provisión en propiedad de tres plazas de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas mediante oposición libre.**

La Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, acuerda convocar oposición para proveer en propiedad, por el turno libre, tres plazas vacantes de Agente de la Policía Local, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2016. Esta convocatoria se regirá por las siguientes:

#### **Bases**

##### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1. Es objeto de esta convocatoria la provisión, como funcionario/a de carrera, mediante oposición libre, de tres plazas de Agente de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2016, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo C, Subgrupo C1 (según artículo 76 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera del mismo).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Categoría: Agente (artículo 19 de la Ley 4/1998, de 22 de julio)

Denominación: "Agente de Policía Local".

2. El sistema escogido por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas para el acceso a la categoría de Agente es el de oposición por el turno libre, de conformidad con lo indicado en los artículos 26.1 de la Ley 4/1998, de 22 de julio).

3. La presente convocatoria, se ajustará a lo dispuesto en el 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, en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril; en el Real Decreto Legislativo número 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto número 896/1991, de 7 de junio;

Real Decreto número 364/1995, de 10 de marzo; Ley 4/1998, de 22 de julio, de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia; Decreto número 82/1990, de 16 de octubre, por el que se aprueban los criterios a que deberán atenerse las Bases de las convocatorias que se aprueben por las Corporaciones Locales de la Región de Murcia, para el ingreso y ascensos en los Cuerpos de la Policía Local, y demás legislación concordante en la materia.

### **Segunda.- Publicación.**

1. La 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".

2. El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y/o al Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

### **Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.**

1.- Para tomar parte en la oposición será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos los 18 años.
- c) Estar en posesión del título académico exigible para el ingreso en el grupo C, subgrupo C1 (Bachiller, FP II o título de Técnico).
- d) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases "A" y "B".
- e) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigidas para el desempeño de las funciones.
- f) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública.
- g) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- h) Tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- h) Comprometerse a portar armas y a utilizarlas, así como a conducir vehículos policiales, mediante declaración jurada que deberá incorporarse a la instancia de participación en el procedimiento selectivo, conforme al modelo que se adjunta como Anexo III.

2. Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

### **Cuarta.- Instancias.**

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, que deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, y en la que los/las aspirantes deberán declarar, bajo su propia responsabilidad, que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base tercera de esta convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, y deberán presentarse en el plazo máximo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se efectúe la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

2. Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas. Las instancias irán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Declaración jurada relativa al compromiso de portar armas y conducir vehículos policiales, conforme al modelo que figura como Anexo III a las presentes bases.
- c) Declaración responsable de condición física adecuada para realización de las pruebas físicas exigidas en esta convocatoria, o certificado médico acreditativo de tal situación.

**Quinta.- Admisión de aspirantes.**

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Corporación dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando en la misma el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados de forma conjunta y simultánea, y la composición del Tribunal calificador.

2. La Resolución indicada en el apartado anterior se publicará en el "Boletín Oficial de la Región", y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, constando en ella el nombre de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, y estableciendo un plazo de diez días para la subsanación de errores.

3. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso de que se hubieren presentado reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, la cual será publicada en el tablón de edictos municipal y en la página web.

**Sexta.- Tribunal Calificador.**

1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) Presidente/a: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, propuesto por la Sra. Alcaldesa.
- b) Secretaria-vocal: la Secretaria de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue (con derecho a voto).
- c) Vocales:
  - Un/a funcionario/a de la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales.
  - El Jefe del Cuerpo de Policía Local.
  - Un/a funcionario/a del Ayuntamiento, preferentemente perteneciente al Cuerpo de Policía Local, propuesto por la Sra. Alcaldesa.

2. La designación de los miembros del Tribunal, que habrán de ser funcionarios de carrera, incluirá la de sus respectivos suplentes; tanto unos como otros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría de Agente.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, podrán ser recusados por los/as aspirantes en los términos establecidos en el artículo 24 de la mencionada norma.

4. El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, nombrados/as por la Sra. Alcaldesa. Dichos especialistas prestarán su colaboración, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

6. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, así como a las disposiciones posteriores que actualicen el importe de dichas indemnizaciones.

7. La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La pertenencia de los distintos miembros al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

#### **Séptima.- Las pruebas selectivas.**

1. La selección se realizará mediante el sistema de oposición libre.

Asimismo, deberá superarse un Curso Selectivo de Formación Teórico-práctico impartido por el Centro de Formación competente de la Administración Regional.

#### **Octava.- Fase de oposición.**

1. Los ejercicios de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la fecha de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

2. Con una antelación de, al menos, 15 días naturales, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el lugar, día y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición.

3. Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

4. Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos los/as que no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

5. 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 que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se hace público, para el año 2018, el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo, de no haberse aprobado dicha Resolución, por la letra determinada en la Resolución de 24 de febrero de 2016, por la que se hacía público el resultado del sorteo para dicho ejercicio.

6. Con el fin de garantizar el anonimato de los/as aspirantes en la realización de los ejercicios, y siempre que las características de los mismos lo permitan, no podrá constar en éstos ningún dato de identificación personal de los/las aspirantes.

7.- La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

Primer Ejercicio: Pruebas de aptitud psicotécnica. Dirigidas a determinar la aptitud psicológica y la adecuación al perfil del puesto de policía local.

Consistirán en la realización de pruebas aptitudinales y de personalidad, a través de las cuales se analizará la concurrencia en los/as aspirantes de los rasgos de personalidad y cualidades o aptitudes necesarias para el adecuado desempeño del puesto de Agente de la policía local.

El Tribunal deberá contar, para la realización de estas pruebas, con el asesoramiento de un Licenciado en Psicología, que las preparará y evaluará, debiendo estar presente en la realización de las mismas, correspondiendo su nombramiento a la Sra. Alcaldesa.

Los resultados obtenidos en estas pruebas podrán ser objeto, a criterio del Tribunal, de constatación mediante la realización de una entrevista personal con los/as aspirantes, que realizará el asesor especialista en presencia de los/as miembros del Tribunal, los cuales podrán también formular las preguntas que estimen oportunas.

El ejercicio se calificará de apto o no apto.

Segundo Ejercicio: Pruebas de aptitud física, que comprenderán:

\*Talla y demás medidas antropométricas. Se calificarán de apto o no apto

\*Pruebas de aptitud física que acrediten la capacidad del aspirante, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo II del Decreto 82/1990, de 16 de octubre. Para su realización el Tribunal deberá contar con el asesoramiento de un profesor de educación física, que preparará y evaluará las pruebas, correspondiendo su nombramiento a la Sra. Alcaldesa.

Las pruebas físicas se puntuarán de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo II del Decreto 82/1990, de 16 de octubre. La calificación global de esta tercera prueba del segundo ejercicio será, para quienes hayan superado todas las pruebas físicas, el cociente resultante de dividir la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas físicas realizadas, de acuerdo con el baremo antes señalado, entre el número de pruebas.

Tercer Ejercicio: Constará de dos pruebas, ambas eliminatorias:

\*Contestar a un tema de los que componen el temario de la oposición (Anexo II), elegido por sorteo por el Tribunal en presencia de los aspirantes.

\*Examen tipo test de 50 preguntas sobre el temario de la oposición. El Tribunal determinará el número de respuestas alternativas de cada pregunta y el régimen de penalización, en su caso, de las respuestas erróneas.

El ejercicio tendrá una duración máxima de 3 horas, determinando el Tribunal la duración concreta de cada una de las pruebas, debiendo valorarse en la primera prueba la claridad en la exposición del tema, la facilidad de expresión escrita y, esencialmente, los conocimientos sobre la materia.

Cada una de las pruebas se calificará de 0 a 10 puntos. La calificación global del ejercicio tercero será la media aritmética resultante de dividir la suma de la puntuación obtenida en cada una de las dos pruebas, entre dos. Debiéndose obtener al menos un cinco en cada prueba para superar el ejercicio.

Cuarto Ejercicio: Consistirá en contestar oralmente, durante una hora, a tres temas, sacados a suerte por cada uno/a de los/as aspirantes, uno del grupo de temas 1 a 14, otro del grupo de temas 15 al 28 y el último del grupo de temas 29 al 42.

La celebración de este ejercicio será pública. Se valorará el conocimiento sobre los temas expuestos. Si una vez desarrollados los dos primeros temas, o transcurrida media hora de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del/la aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio. Concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante, sobre el contenido de los temas expuestos y solicitarle cualquier explicación complementaria.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

#### **Novena.- Reconocimiento médico.**

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en superar un reconocimiento médico, de acuerdo con lo dispuesto en el cuadro de exclusiones médicas que se expresa en el Anexo I del Decreto 82/1990. Se calificará de apto o no apto.

En el supuesto de que algún aspirante resultará eliminado/a, el Tribunal convocará al siguiente aspirante, por orden de prelación, de los que hubieran superado las pruebas selectivas, para la realización del referido reconocimiento médico.

#### **Décima.- Calificación de los ejercicios.**

1. Todos los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio. En los ejercicios que se califican de 0 a 10 puntos será preciso obtener un mínimo de cinco puntos para superarlos y poder pasar al siguiente.

2. Las puntuaciones de los/as aspirantes que hayan superado cada ejercicio se harán públicas una vez otorgadas, y siempre antes del comienzo del ejercicio siguiente, siendo expuestas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el lugar donde se celebraron las pruebas.

3. La calificación obtenida por cada uno/a de los/as aspirantes en los ejercicios y pruebas calificables de 0 a 10 puntos, será la media aritmética de las otorgadas, de forma secreta, por cada uno/a de los miembros del Tribunal Calificador, a cuyo efecto se sumarán los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal, dividiendo el resultado por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación del ejercicio o prueba.

En la calificación, deberán desecharse las puntuaciones que difieran en 2,5 puntos, por exceso o por defecto, de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media excluyendo éstas.

4. La calificación definitiva de la fase de oposición estará determinada por la suma aritmética de la calificación obtenida en la segunda prueba del segundo ejercicio y en los ejercicios tercero y cuarto, de acuerdo con los criterios antes señalados, de los aspirantes que hayan superado con la calificación de apto el primer, segundo ejercicio y reconocimiento médico.

#### **Undécima.- Publicación del/a aspirante seleccionado/a y presentación de documentación.**

1. Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as, por orden de puntuación, con indicación del nombre de los/as aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios de la

oposición y ostentar la máxima calificación global, hayas sido seleccionados/as. En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio cuarto.

2. El Tribunal elevará a la Sra. Alcaldesa propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas y de realización del correspondiente curso selectivo a favor de dichos/as aspirantes, no pudiendo contener la propuesta más nombres que plazas convocadas.

3. Los/Las aspirantes propuestos/as aportarán, en la Secretaría del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día en que se efectúe la publicación indicada en el apartado primero de la presente base, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base tercera, a saber:

\_Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

\_Fotocopia compulsada de los permisos de conducir.

\_Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a por resolución judicial para el desempeño de empleo o cargo público.

\_Certificado expedida por el Registro Central de carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

5. En el caso que el/la aspirante seleccionado/a no llegara a ser nombrado/a por fallecimiento, renuncia, o por no reunir los requisitos exigidos, o no llegara a tomar posesión, se dará traslado al Tribunal, para que eleve propuesta de aprobado/a a favor del/la opositor/a que, habiendo superado todos los ejercicios de la oposición, tenga la siguiente puntuación más alta en la relación a que se refiere el apartado primero de la presente base.

#### **Duodécima.- Nombramiento en prácticas y curso de formación.**

1. Una vez aportada la documentación exigida y acreditado el cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, se dictará por el órgano municipal competente la correspondiente resolución, efectuando el nombramiento de los/de las aspirantes como funcionarios/as en prácticas, Agente de policía local.

2. Los/Las aspirantes deberán tomar posesión como funcionarios/as en prácticas, y prestar el juramento o promesa legalmente establecida en el plazo máximo de 30 días a contar desde la fecha de notificación del nombramiento. Los/as funcionarios/as en prácticas percibirán las retribuciones inherentes a tal condición.

3. Los/Las aspirantes nombrados/as en prácticas deberá realizar el Curso Selectivo de formación teórico-práctico, impartido u homologado por el Centro de Formación correspondiente de la Administración Regional, a que hace referencia el artículo 24.4 de la Ley 4/1998, de 22 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de la Región de Murcia. El periodo de prácticas se prolongará hasta que los/las funcionarios/as hayan superado, y por una sola vez, el citado Curso Selectivo con la calificación de aptos.

4. Cuando durante el desarrollo del Curso Selectivo se detectase que el/la funcionario/a en prácticas observara una conducta que no se ajustara a las normas dictadas por el/la Coordinador/a del curso, sobre faltas de asistencia, puntualidad, trato con el profesorado o compañeros/as o adopción de comportamientos o conductas que puedan desmerecer el buen nombre de la Institución Policial a la que pretende pertenecer, se dará cuenta de tal situación, por el/la Coordinador/a, a la Sra. Alcaldesa-presidenta, quien, oído al/a la interesado/a, resolverá lo conveniente, pudiendo adoptarse resolución de pérdida de la condición de funcionario/a en prácticas y baja del curso.

5. Cualquier falta de asistencia no justificada durante la realización del curso conllevará la disminución proporcional de los derechos económicos.

6. El/La aspirante que no supere el Curso Selectivo perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera, declarándose así mediante resolución motivada de la Sra. Alcaldesa.

#### **Decimotercera.- Nombramiento como funcionarios/as de carrera.**

1. El nombramiento como funcionarios/as de carrera, Agente de la Policía Local, de los/de las aspirantes propuestos/as, únicamente podrá efectuarse a favor de éste/a, una vez superado con aprovechamiento del Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, debiendo ser declarado "apto", una vez finalizado el mismo, en la relación que remitirá al Ayuntamiento el Órgano Directivo competente en materia de coordinación de policías locales o el Centro de Formación correspondiente de la Administración regional.

2. Finalizado el curso selectivo, y superado el mismo con la calificación de "apto", la Sra. Alcaldesa-Presidenta procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de los/de las aspirantes. Dicho nombramiento será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". Los/Las aspirante deberán tomar posesión del cargo en el plazo máximo de diez días a contar a partir del día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

#### **Decimocuarta.- Incidencias.**

1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto por las presentes bases, siempre que no se oponga a las mismas y de acuerdo con la legislación vigente.

2. En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observase por el Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o más de los requisitos exigidos por la convocatoria, podrá, previa audiencia del/la aspirante afectado, proponer a la Alcaldesa su exclusión de las pruebas, haciendo constar expresamente las causas en la propuesta.

#### **Decimoquinta.- Recursos.**

Las presentes Bases, la correspondiente convocatoria, y cuantos actos se deriven de éstas, o de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Anexo I****Modelo de instancia**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
mayor de edad, vecino/a de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nacido el día \_\_\_\_\_, con D.N.I. número \_\_\_\_\_,  
interesado/a en participar en la oposición-libre convocada  
por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas para la provisión en propiedad,  
de tres plazas de Agente de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal  
funcionario, según convocatoria inserta en el «Boletín Oficial de la Región de  
Murcia» número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, ante la Sra. Alcaldesa-  
Presidenta del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, comparece y expone:

1.º- Que reúno todos y cada uno de los requisitos y condiciones relacionados  
en el apartado primero de la Base Tercera.

2.º- Que acepto en su totalidad y me someto a las presentes bases  
reguladoras del proceso selectivo.

3.º- Que acompaño documentación exigida en el apartado segundo de la  
base cuarta. En concreto:

—  
—  
—  
—

Por todo lo expuesto, solicito ser admitido/a al correspondiente procedimiento  
selectivo convocado para proveer dichas Plazas vacantes en la plantilla de  
personal funcionario del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

(Lugar, fecha y firma)

## **Anexo II**

### **Temario**

#### **Materias comunes**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Recurso de Amparo. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La suspensión de Derechos y Libertades. Reforma de la Constitución.

TEMA 2.- La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado. El Poder Judicial. El Consejo General de Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

TEMA 3.- La Organización Territorial del Estado I. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado. Administración Central: El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos. Administración Periférica: Los Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno. Otros órganos periféricos.

TEMA 4.- La Organización Territorial del Estado II. Las Comunidades Autónomas: constitución, competencias, Estatutos de Autonomía. La LO 4/1982, de 9 de junio, de Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: estructura, tipos de competencias, los órganos institucionales de la CCAA.

TEMA 5.- La Organización Territorial del Estado y III. El Régimen Local Español, principios constitucionales y regulación jurídica. Ley 7/85, de 2 de abril. Tipos de Entidades Locales. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: el empadronamiento. Formas de organización del municipio. El Ayuntamiento: órganos de gobierno: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Concejales, Pleno, Junta de Gobierno, Comisiones. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

TEMA 6.- La organización de la Unión Europea. Instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión, el Tribunal de Justicia. Efectos de la integración en Europa sobre la organización del Estado Español.

TEMA 7.- Fuentes del Derecho Público: la Ley y el Reglamento. Fundamento, concepto y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Especial consideración de la potestad reglamentaria municipal: Ordenanzas y Bandos. Clases de Ordenanzas y procedimiento de aprobación. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

TEMA 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: concepto y fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. El acto administrativo, concepto, clases, forma, eficacia, motivación. Nulidad y anulabilidad. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Los recursos administrativos. El cómputo de plazos. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Los órganos administrativos, competencia, los órganos colegiados. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

TEMA 9.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios locales: concepto y clasificación. Ingreso, adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. El derecho de sindicación. Régimen disciplinario de la Policía Local de la Región de Murcia.

### **Materias específicas**

TEMA 1.- El modelo policial español. Concepto de Policía. Misión de la policía en el Estado Social y Democrático de Derecho. La Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Definición de fuerzas y cuerpos de seguridad. Disposiciones estatutarias comunes. La Policía Local y su relación con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y de las Comunidades Autónomas. Funciones de los Cuerpos de Policía Local. Las Juntas Locales de Seguridad.

TEMA 2.- Ética y deontología policial. Policía y derechos humanos. Principios básicos de actuación. Ética, moral y deontología. Normativa sobre deontología policial: Antecedentes históricos: Acta de la policía metropolitana de Londres, Cartilla de la Guardia Civil, Cartilla de las Escuadras de Barcelona, el Código de Ética de 1956, la Ley de aplicación del Código de Ética de 1957; Códigos deontológicos de los Cuerpos policiales en España (Policía Vasca, Policía de Cataluña y CNP); Normativa internacional vigente sobre deontología policial.

TEMA 3.- Ley 4/1998, de 22 de julio, de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia. Disposiciones generales. Estructura y organización de los Cuerpos de Policía Local; selección, formación, promoción y movilidad; derechos, deberes y régimen disciplinario. Normativa de desarrollo.

TEMA 4.- LO 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Competencias municipales sobre las infracciones tipificadas en la LO.

TEMA 5.- La policía comunitaria. La policía de barrio. El policía tutor. La prevención policial.

TEMA 6.- La Policía Judicial. Normativa aplicable. Definición y funciones. Relación con la Policía Local.

TEMA 7.- La Detención: casos en los que procede, requisitos, supuestos especiales, tratamiento del detenido, derechos del detenido, especial referencia a la asistencia letrada, puesta a disposición judicial. El Habeas Corpus. La inspección ocular. La entrada y registro en lugar cerrado. La entrada domiciliaria para la ejecución de actos administrativos.

TEMA 8.- El atestado policial: concepto, diligencias, requisitos formales, aspectos jurídicos del atestado, carácter, ratificación, declaraciones testificales.

TEMA 9.- La denuncia: Concepto y clases, efectos. La querrela: concepto y requisitos. Diferencias entre ambas. La denuncia condicionante.

TEMA 10.- El derecho de reunión, normativa vigente. Reuniones en lugares cerrados. Seguridad en las manifestaciones y lugares de tránsito público. Protección de autoridades y edificios públicos. Identificación de personas.

TEMA 11.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial I. La ordenación y regulación del tráfico, funciones de la policía local en la materia. Medidas de regulación del tráfico, técnicas policiales para la descongestión del tráfico. Estudio general del Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

TEMA 12.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial II. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación: ámbito de aplicación, normas generales, circulación de vehículos, señalización y señales en los vehículos.

TEMA 13.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial III. Estudio general del Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.

TEMA 14.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial IV. Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

TEMA 15.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial V. Conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. Métodos de detección y formas de actuación. Normativa vigente. Los atestados por alcoholemia.

TEMA 16.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial VI. La retirada de vehículos de la vía pública. Estudio de los preceptos contenidos en la normativa de seguridad vial. Vehículos abandonados. Inspección técnica del vehículo.

TEMA 17.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial y VII. Transporte de viajeros y mercancías: principales preceptos contenidos en la normativa de Seguridad Vial. El transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

TEMA 18.- Derecho Penal I. El delito, clasificación y elementos. Responsabilidad criminal y responsabilidad civil. Causas que eximen de la responsabilidad criminal. Circunstancias que atenúan y agravan la responsabilidad criminal. Circunstancia de parentesco. Personas criminalmente responsables. La prisión permanente revisable.

TEMA 19.- Derecho Penal III. Del homicidio y sus formas. Del aborto. De las lesiones. La violencia doméstica.

TEMA 20.- Derecho Penal IV. Delitos contra la libertad. De las detenciones ilegales y secuestros. De las amenazas. De las coacciones. De las torturas y otros delitos contra la integridad moral. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual.

TEMA 21.- Derecho Penal VI. De la omisión del deber de socorro. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y a la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor. Delitos contra las relaciones familiares.

TEMA 22.- Derecho Penal VII. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

TEMA 23.- Derecho Penal VIII. Delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos relativos a la Organización del Territorio y a la protección del Patrimonio histórico y del medio ambiente.

TEMA 24.- Derecho Penal IX. Delitos contra la seguridad colectiva. Delitos contra la Seguridad Vial, estudio detallado.

TEMA 25.- Derecho Penal X y XI. De las falsedades documentales. Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra la Administración de Justicia. Delitos contra la Constitución. Delitos contra el Orden Público: atentados contra la autoridad, sus agentes y funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos. Tenencia, tráfico y depósito de armas y explosivos. Delitos del terrorismo.

TEMA 26.- Derecho Penal XII. La Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, aspectos generales. Intervención policial con menores.

TEMA 27.- Derechos y deberes de los extranjeros en España.

TEMA 28.- Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

TEMA 29.- El uso de armas de fuego por los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Normativa vigente. Los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad. La legítima defensa y el cumplimiento del deber.

TEMA 30.- Policía Administrativa. Procedimiento sobre incumplimientos de las ordenanzas municipales, denuncias y sanciones.

TEMA 31.- El Acoso: acoso laboral, sexual o por razón de sexo. Protocolo para la prevención del acoso laboral, el acoso sexual y por razón de sexo del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

TEMA 32.- Ordenanzas Municipales:

- Ordenanza reguladora de la cesión de uso de edificios.
- Ordenanza Municipal reguladora de Ocupación de la Vía Pública con Terrazas y otras Instalaciones del Municipio de Las Torres de Cotillas.
- Ordenanza reguladora del Servicio de Publicidad en el Dominio Público Local del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y la Ordenación e Imposición de Tasas por el Aprovechamiento Especial.
- Reglamento municipal de Plaza de Abastos y Venta Fuera de Establecimientos Comerciales.
- Reglamento para el Uso de las Instalaciones Deportivas Municipales.

TEMA 33.- Ordenanzas Municipales:

- Ordenanza Municipal sobre protección de la Convivencia Ciudadana y Prevención de Actuaciones Antisociales en el Municipio de Las Torres de Cotillas.
- Ordenanza reguladora de la Venta, Dispensación y Suministro de Bebidas Alcohólicas, así como su Consumo en Espacios y Vías Públicas.
- Reglamento Municipal sobre Protección y Tenencia de Animales de Compañía.

TEMA 34.- Ordenanzas Municipales:

- Ordenanza Municipal de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza Viaria.
- Reglamento de Vertidos.

TEMA 35.- Ordenanzas Municipales:

- Ordenanza Municipal de Tráfico en Las Torres de Cotillas.
- Ordenanza reguladora del Estacionamiento para Discapacitados.
- Retirada de Vehículos de la Vía Pública, procedimiento a seguir.

### **Anexo III**

#### **Declaración Jurada**

D/Dña. \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para proveer tres plazas de Agente de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, que se compromete, en caso de ser nombrado/a, a portar el arma reglamentaria y, en su caso, llegar a utilizarla, así como conducir vehículos policiales.».

Contra las presentes Bases puede interponer alternativamente:

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BORM de las presente bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Las Torres de Cotillas, a 27 de mayo de 2018.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Puerto Lumbreras

**5355 Aprobación inicial de la resolución del convenio urbanístico de fecha 9 de noviembre de 2004 que se firmó entre el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras y don Atanasio Rubio Peregrín, para la sectorización de terrenos propiedad del citado conveniente.**

Por Resolución de la Alcaldía n.º 1453/2018, de 2 de agosto, se ha aprobado inicialmente la resolución del convenio urbanístico de fecha 9 de noviembre de 2004 que se firmó entre el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras y D. Atanasio Rubio Peregrín con DNI: 00867303-L, para la sectorización de terrenos propiedad del citado conveniente.

El expediente se mantendrá en consulta pública, en la Secretaría General del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.R.M.

Puerto Lumbreras, a 3 de agosto de 2018.—La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Ángeles Túnez García.