

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

4895 Bases que rigen la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Administrativo/a como funcionario/a de carrera, y la creación de una bolsa de trabajo de Administrativo/a del Ayuntamiento de Cehegín en régimen de personal laboral temporal o como funcionario/a interino/a.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 1920/2022 de fecha 26 de agosto se ha aprobado convocar las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, mediante concurso-oposición, de dos plazas de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Cehegín y creación de una bolsa de empleo, y que se regirán por las siguientes bases, aprobadas igualmente en la misma resolución:

“Bases que rigen la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de administrativo/a como funcionario/a de carrera, y la creación de una bolsa de trabajo de Administrativo/a del Ayuntamiento de Cehegín en régimen de personal laboral temporal o como funcionario/a interino/a.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto la provisión mediante oposición libre de dos plazas de Administrativo, mediante nombramiento como funcionario/a de carrera, incluida una de ellas en la oferta de empleo público del año 2021 y la segunda en la oferta extraordinaria de empleo público del primer semestre de 2022, y la generación de una Bolsa de Empleo para la provisión temporal, en régimen de personal laboral temporal o como funcionario/a interino/a. cuando se dé alguna de las circunstancias previstas para tal caso en el artículo 10 del RDL 5/2015 de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público ó en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa que resulte vigente.

Las características de las plazas objeto de la convocatoria son las siguientes:

- Escala: Administración General
- Subescala: Administrativa
- Grupo: C Subgrupo: 1
- Denominación: Administrativo/a

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades existentes en la Corporación, debido al déficit del personal que hay en diferentes áreas municipales, áreas que afectan al funcionamiento de servicios públicos esenciales que presta el Ayuntamiento de Cehegín. Se establece el sistema selectivo de concurso-oposición de conformidad con lo permitido en el artículo 61.6 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 y 91.2 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local considerándose adecuado este sistema legal de selección atendiendo a la naturaleza de las plazas y funciones, resultando conveniente entre otras

circunstancias que se pueda valorar servicios prestados ya que afectarían a departamentos o servicios esenciales del Ayuntamiento que hace que se considere adecuado valorar aparte de las pruebas de aptitud determinados méritos para seleccionar las personas más adecuadas para las plazas.

Las retribuciones serán las establecidas en los instrumentos de ordenación de personal aprobados por el Ayuntamiento, de conformidad con la Legislación aplicable.

El desempeño del puesto queda sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Segunda.- Publicación.

2.1. 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".

2.2. El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia", cuando así lo dispongan las presentes bases, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cehegín y el Tablón de Edictos del Ayuntamiento publicando el resto de información del proceso que resulte necesario publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cehegín y el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los y las españolas y de los y las nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo, podrán participar quienes, no estando incluidas en los párrafos anteriores, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de los documentos que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

La acreditación de la nacionalidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, se realizará por medio de los documentos correspondientes, certificados por las autoridades competentes de su país de origen, traducidos al castellano.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de nacional de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea o nacional de aquellos Estados a los que,

en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, no estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o equivalente según lo establecido R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica según lo previsto 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.

3.2. Los requisitos establecidos en la base 3.1, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión o firma del contrato.

Cuarta.- Solicitudes.

4.1. Presentación de instancias

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cehegín o mediante el procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 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.

El modelo de solicitud será facilitado en el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, sito en C/ López Chicheri, 5, Cehegín, CP 30430, Murcia. Asimismo, se podrá descargar este modelo, a través de la página web del Ayuntamiento (www.cehegin.es).

4.2. Documentación

Se acompañará a la solicitud la siguiente documentación original o fotocopia compulsada:

a) Una fotocopia del documento nacional de identidad o número de identidad de extranjero en el caso que corresponda.

b) Fotocopia de la titulación exigida en el punto 3.1 de las bases o certificación oficial acreditativo de su obtención y presentación de su correspondiente homologación oficial en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero.

c) Reguardo acreditativo del ingreso de la cantidad de 24,00 €, en concepto de derechos de examen, según Ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen del Ayuntamiento de Cehegín (BORM n.º 243 de 20/10/2020), mediante ingreso en cuenta bancaria de Caixabank de titularidad del Ayuntamiento de Cehegín, con IBAN n.º ES33 2100 8226 1213 0018 7666, indicando en el concepto n.º de DNI seguido de "TASA EXAMEN ADMINISTRATIVO" Y NOMBRE.

d) - Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias aportadas.

Los/as aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes), y aportar la justificación documental de los méritos alegados.

Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio del Tribunal no serán tenidos en cuenta.

Quinta.- Lista provisional y definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

5.1. 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 admitido/as y excluido/as, determinando al mismo tiempo la composición del Tribunal calificador.

5.2. La Resolución indicada en el apartado anterior se publicará en el "Boletín Oficial de la Región", en la sede electrónica [<https://sede.cehegín.regiondemurcia.es/>] y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, constanding en ella el nombre de lo/as aspirantes admitidos/as y excluido/as y la causa de exclusión, y estableciendo un plazo de diez días para la subsanación de errores.

5.3. 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 la forma prevista en el apartado segundo de las presentes Bases, y en la que se determinará además el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de lo/as aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados de forma conjunta y simultánea. En caso que no se hubiesen realizado reclamaciones se dictará una resolución al efecto.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador estará integrado por cinco miembros: un/a presidente/a y cuatro vocales, uno/a de los cuales actuará como secretario/a, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios/as de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida y pertenecer al mismo grupo o superior de los previstos en la convocatoria.

La designación del tribunal calificador se realizará por la Alcaldía-Presidencia en la resolución provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Los miembros del tribunal calificador podrán abstenerse o ser recusados/ cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del tribunal calificador de mayor jerarquía, (considerando que tiene una mayor jerarquía a estos efectos el que tenga un mayor nivel a efectos de complemento de destino), antigüedad y edad, por este orden.

El tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el tribunal calificador, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Cehegín, C/ López Chicheri, 5, C.P. 30430, Cehegín.

Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

Contra los actos del tribunal calificador se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Ilma. Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento de Cehegín. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Séptima.- Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre, y constará de varios ejercicios.

- Fase de concurso de méritos (máximo 40 puntos).

La máxima puntuación alcanzable en esta fase es de 40 puntos, debiendo poseerse los méritos y demás elementos evaluables a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

1.- Méritos académicos relacionados con las funciones a desarrollar y distintos de los tenidos en cuenta para el acceso al proceso selectivo:(máximo 17,5 puntos):

*Poseer una titulación universitaria de diplomatura, grado, licenciatura o equivalente o superior relacionada con las funciones a desarrollar según la plaza a la que se opta, distinta de la tenida en cuenta para acceso al proceso selectivo: 10 puntos.

* Poseer un título de Técnico Superior o equivalente, distinto al alegado como requisito, y relacionado con las funciones a desarrollar según la plaza a la que se opta, 7,5 puntos.

* Poseer un Título de Técnico o equivalente, distinto al alegado como requisito, y relacionado con las funciones a desarrollar según la plaza a la que se opta: 5,00 puntos.

Se acreditarán mediante fotocopia del título, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

No se podrán tener en cuenta para puntuar este apartado aquellos méritos académicos o titulaciones que se hayan tenido en cuenta como requisito de acceso al proceso.

2.- Experiencia relacionada con las funciones a desarrollar: (máximo 17,5 puntos):

Se valorará la experiencia profesional por servicios prestados como empleado público en puestos que hayan realizado funciones y tareas de carácter administrativo o del mismo grupo de clasificación profesional, en materias vinculadas al temario de las presentes bases:

- Por servicios prestados en Administración Local en puesto o plaza de igual categoría (subgrupo C1 de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa) al que se opta: 1 punto por mes de servicio efectivo prestado.

- Por servicios prestados en otras Administraciones o entes de Derecho Público dependientes de cualquier Administración, en puestos o plazas de igual categoría y naturaleza a la que se opta (subgrupo C1 de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa): 0,75 por mes de servicio efectivo prestado.

- Por servicios prestados en Administración Local en puesto o plaza de la dentro de la Escala de Administración General y del grupo C, distintos del subgrupo C1: 0,5 puntos por mes de servicio efectivo prestado.

- Por servicios prestados en otras Administraciones o entes de Derecho Público dependientes de cualquier Administración en puesto o plaza de la Escala de Administración General del grupo C, distintos del subgrupo C1: 0,375 puntos por mes de servicio efectivo prestado.

La experiencia profesional deberá acreditarse con la presentación del informe de vida laboral acompañado de un certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicando la denominación del puesto, y el tiempo exacto de duración.

3-. Exámenes superados en procesos selectivos relacionados con las funciones a desarrollar. (Máximo 5 puntos).

- Por cada examen superado en procesos selectivos de acceso en cualquiera de las formas o condiciones posibles a puestos o plazas de igual categoría, grupo y subgrupo profesional a la que se opta en Administración Local: 1,5 puntos por examen superado.

- Por cada examen superado en procesos selectivos de acceso en cualquiera de las formas o condiciones posibles a puestos o plazas de igual categoría, grupo y subgrupo profesional, a la que se opta en otras Administraciones o entes de Derecho Público dependientes de cualquier Administración: 1 punto por examen superado.

- Por examen superado en procesos selectivos en Administración Local de acceso a puestos o plazas dentro de la Escala de Administración General y del grupo C distintos al subgrupo C1: 0,75 puntos por cada examen superado.

- Por exámenes superados en procesos selectivos de otras Administraciones o entes de Derecho Público dependiente de cualquier Administración a puesto o plaza dentro de la Escala de Administración General y grupo C, distintos al subgrupo C1: 0,375 puntos por examen superado.

La acreditación de este mérito se realizará mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración en la que se superó el examen o bien documento que acredite fehacientemente dicha circunstancia.

El Tribunal tendrá la facultad en la fase de valoración de méritos de realizar cuantos requerimientos aclaratorios considere oportuno.

Fase de oposición (máximo 60 puntos).

La fase de oposición constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico.

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

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

Si el tribunal así lo estima, y atendiendo al número de aspirantes, podrán realizarse todos los ejercicios del procedimiento el mismo día.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

El orden de actuación de los aspirantes será el determinado por la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado, (se iniciará el orden de actuación por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U").

Primer ejercicio. Carácter teórico (máximo 30 puntos):

Esta parte, obligatoria y eliminatoria, consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 100 preguntas basado en las materias sobre el programa completo que figura en estas bases como Anexo I. Se incluirán 3 preguntas de reserva para el caso de posibles anulaciones.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, los fallos implicarán la disminución de la nota, aplicando la siguiente fórmula: $N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)$.

Esta parte ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. Los decimales se ajustarán en centésimas.

Para superar la prueba y el ejercicio será necesario tener una calificación mínima de 15 puntos siendo eliminados los opositores que no la alcancen.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio completo es de 100 minutos, incluido el tiempo para responder a las preguntas de reserva.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el tribunal. El tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcar o signos que permitan conocer la Identidad del opositor.

A tal efecto, una vez efectuada la corrección del ejercicio, se procederá por parte del tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen la identificación personal que permite asociar a cada aspirante con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha, hora y lugar de celebración de este acto público de apertura se publicará en la página web municipal con, al menos 24 horas de antelación a su celebración.

El ejercicio se confeccionara el mismo día de realización del mismo.

Segundo ejercicio. Carácter práctico (máximo 30 puntos):

Consistirá en uno o varios supuestos prácticos, relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a cubrir, propuesto por el Tribunal. La resolución del supuesto práctico se llevará a cabo mediante un cuestionario tipo test con varias preguntas y una única respuesta correcta de entre 3 posibles. Los demás aspectos relacionados con la prueba serán determinados por el Tribunal. La duración máxima de la prueba será de 90 minutos. Este supuesto práctico será calificado con una puntuación máxima de 30,00 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15,00 puntos para superarlo. Sera eliminado el opositor que no alcance esos 15,00 puntos en el ejercicio.

Durante la ejecución de este ejercicio se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén ampliamente comentados o contengan formularios

El Tribunal podrá, si lo considera adecuado publicar en la web municipal las puntuaciones otorgadas a las personas aspirantes para que estas puedan formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación.

El ejercicio se confeccionara el mismo día de realización del mismo.

Calificación final del proceso selectivo.

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

En caso de empate en las puntuaciones este se resolverá a favor del que tuviera más puntuación en la fase de oposición y de persistir el empate se resolverá a favor del que tuviera más puntuación en el segundo ejercicio de la fase oposición.

Octava.- Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos.

8.1. Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la página web y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Cehegín.

En caso de empate en las puntuaciones este se resolverá a favor del que tuviera más puntuación en la fase de oposición y de persistir el empate se resolverá a favor del que tuviera más puntuación en el segundo ejercicio de la fase oposición.

El Tribunal elevará al Sr. Alcalde propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/las aspirantes que tengan la calificación más alta en el proceso selectivo, no pudiendo contener la propuesta más de dos nombres, al ser dos plazas las convocadas.

8.2. Todas las personas que superen el proceso selectivo serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos o contrataciones que resulten preciso a fin de atender las necesidades municipales, ordenados de forma decreciente de puntuación.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento de Cehegín, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los/las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si alguna de las personas aspirantes al que les correspondiese el nombramiento no fueran nombradas, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al/a la siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Novena.- Aportación de documentos.

9.1. Los/las aspirantes propuestos/as cómo funcionarios/as de carrera, aportarán, en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Cehegín, 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.

9.2. 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 nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

9.3. En el caso de que el 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 favor del 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.

Décima.- Nombramiento.

El Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes. Dicho nombramiento será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". El/a aspirante deberá 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.

Undécima.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Cuando los Órganos de Gobierno municipales, decidan cubrir algún puesto de los recogidos en esta Bolsa de empleo se realizarán los llamamientos correspondientes en el orden establecido en la Bolsa de Empleo, debiendo respetar la normativa general y sectorial así como lo establecido en el apartado Dos de la disposición adicional cuadragésima tercera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, de 3 de julio, evitando cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal que pueda dar lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido no fijo, lo establecido en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo y en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

11.1.- Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo, ocuparán el puesto de lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

11.2.- El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación. El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes.

11.3.- La renuncia injustificada a un nombramiento, durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Mantener una relación de empleo, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— La acreditación documentada de estas circunstancias dará lugar al mantenimiento o a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Empleo en que se encontrara la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En tanto no se acredite por el interesado/a tales circunstancias, o el fin de las mismas, no se volverá a activar al candidato en la Bolsa a efectos de llamada.

11.4.- Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

11.5.- Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo que finalicen el nombramiento o contratación ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el puesto correspondiente de la Bolsa de Empleo.

Duodécima.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes ante el órgano que lo dictó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y, los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.”

Lo que se hace público para conocimiento general.

Cehégín, 29 de agosto de 2022.—El Alcalde, Jerónimo Moya Puerta.

ANEXO I: TEMARIO.

Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española.

Tema 3. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del poder judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública.

Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.

Tema 7. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.

Tema 8. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y empadronamiento. Organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados.

Tema 9. Competencias municipales en el marco de la reforma operada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11. Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12. Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación. Consulta previa.

Tema 14. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 15. Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 16. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

Tema 17. Procedimiento administrativo en Ley 39/2015, de 1 de octubre, y RD 203/2021: Principios informadores. Interesados y la capacidad de obrar. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 18. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 19. Oficina de asistencia al ciudadano. Registro electrónico. Presentación de documentos: Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 20. Recursos administrativos: Objeto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

Tema 21. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 22. Contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación.

Tema 23. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores:

Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización.

Tema 24. Ejecución y modificación de los contratos.

Tema 25. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos.

Tema 26. Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 27. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

Tema 28. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 29. Presupuesto general de las entidades locales: Concepto y régimen jurídico. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga presupuestaria.

Tema 30. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

Tema 31. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación. Fases.

Tema 32. Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: Conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.

Tema 33. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos.

Tema 34. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica.

Tema 35. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. La ofimática: Tratamientos de textos, hojas de cálculo, bases de datos, agendas y organizadores personales, correo electrónico e internet.

Tema 36. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.



Tema 37. Procedimiento sancionador de las administraciones públicas.

Tema 38. Bienes de las entidades locales. Dominio público y patrimonio privado.

Tema 39. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 40. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos».