



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

6117 Convocatoria y bases del proceso de selección para la provisión de siete plazas de Administrativo/a, como funcionario/a de carrera, mediante promoción interna.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cieza, en sesión de fecha 30 de octubre de 2025, ha acordado convocar un proceso de selección, por el sistema de concurso-oposición, mediante promoción interna, para la provisión en propiedad como funcionarios de carrera, de siete plazas de Administrativo/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2025, que se regirán por las siguientes

Bases reguladoras del proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Cieza para la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, de siete plazas de Administrativo/a

Primera.- Objeto.

El objeto de las presentes bases es la regulación del proceso de selección convocado para la provisión en propiedad como funcionarios de carrera, por el sistema de concurso-oposición, mediante Promoción Interna, de siete plazas de Administrativo/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2025, dotadas con los emolumentos del Grupo/subgrupo correspondientes a la Subescala y Escala a la que pertenecen, con la clasificación y denominación siguiente:

- Grupo/Subgrupo: C/C1 (art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Denominación: Administrativo.

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso de selección se ajustará a lo dispuesto en las presentes Bases y, en lo no previsto en ellas, le será de aplicación lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 (en adelante TREBEP), de 30 de octubre, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local y demás normativa que resulte de aplicación.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Los participantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario/a de carrera en activo del Ayuntamiento de Cieza y pertenecer a la Subescala Auxiliar, Escala de Administración General, con una antigüedad mínima de dos años en dicha categoría.



2. Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Bachiller, Técnico o título equivalente que permita el acceso al grupo C, subgrupo C1, de los previstos en el artículo 76 del TREBEP.

Cuarta.- Solicitudes.

4.1- Forma y presentación.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Cieza, de alguna de las siguientes formas:

1. en el portal de empleo público: <http://cieza.convoca.online>.

2. en el Registro electrónico del Ayuntamiento.

3. o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Documentos que deben acompañar la solicitud.

Para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, así como la enumeración de los méritos presentados, adjuntando la siguiente documentación:

a) Resguardo acreditativo del pago de la cantidad de 17,75 € en concepto de Tasa por presentación de solicitud para participar en pruebas selectivas de personal, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza municipal que regula las Tasas por prestación de servicios administrativos de carácter general. La falta de pago en plazo de la tasa correspondiente no será subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

b) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, no pudiendo ser tenidos en cuenta en el concurso aquellos documentos que se aporten una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

4.3.- Protección de datos.

A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del órgano de selección.

El proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

**Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, determinando el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio y composición del Tribunal calificador, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de posibles defectos, de conformidad con el art. 68.1 de la Ley 39/2015. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como los sucesivos actos relacionados con el proceso selectivo.

Toda la información relativa a este proceso de selección, también podrá consultarse en la página web municipal <http://www.cieza.es>, en el apartado de Empleo Público.

Sexta.- Tribunal de Calificación.

Los miembros del Tribunal que se constituirá para la valoración del proceso selectivo serán designados por la Concejalía de Recursos Humanos. Junto con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, quienes podrán actuar indistintamente.

El Tribunal 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 Presidente y del Secretario. En el supuesto en que no concurren o, posteriormente, se ausenten el Presidente o el Secretario, será de aplicación lo dispuesto en los apartados 2 y 4 del artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría.

Las personas designadas para actuar como miembros del Tribunal, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, deberán abstenerse de formar parte de aquél. Los aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el art. 24 de la Ley 40/2015.

Séptima.- Fases del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- 1) Fase de Concurso.
- 2) Fase de Oposición.

1) Fase de Concurso.

Serán méritos puntuables:

A) La Experiencia Profesional, que se acreditará mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente. La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cieza será acreditada de oficio y aportada al expediente por el Departamento de Recursos Humanos.

B) La Formación Académica, que 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) Los Cursos de Formación, que se acreditarán mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificación, que deberán ser originales o copias cotejadas, debiendo constar el número de horas formativas.



La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos):

- a. Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública en la Subescala Auxiliar o categoría profesional equivalente, 0,04 puntos.
 - b. Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública en la Subescala Subalterna o categoría profesional equivalente, 0,02 puntos.
- Los períodos de tiempo inferiores al mes, no serán computados.

B) Formación Académica (Máximo 2 puntos).-

- | | |
|--|--------------|
| a. Doctor | 2,00 puntos. |
| b. Máster de postgrado, Ingeniería Sup. o Licenciatura | 1,50 puntos. |
| c. Diplomatura o Grado | 1,00 puntos. |

Las titulaciones inferiores, no son acumulables a las superiores cuando sean necesarias para la obtención de las mismas.

C) Cursos de Formación (Máximo 3 puntos):

Por la asistencia a curso, cursillo, congreso, jornada o seminario sobre materias que tengan relación con las funciones propias de las plazas convocadas, Administración Pública, nuevas tecnologías, idiomas, prevención de riesgos laborales y habilidades sociales, organizados por cualquier Administración Pública o sus Organismos Autónomos, Universidades, Federación o Mancomunidad de Municipios, Colegios Oficiales o Profesionales, CROEM, Cámaras de Comercio, Entidades o Centros acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o federaciones deportivas, a razón de 0,005 puntos/hora.

Si no constara el número de horas o créditos, no se valorarán.

2) Fase de Oposición.

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios:

- **Primer Ejercicio (Teórico):** Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas con respuestas alternativas, relativas al temario contenido en el Anexo de estas Bases. La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que obtengan una puntuación inferior a 5 puntos. Por cada respuesta errónea, se restará 0,10 puntos, no penalizando las preguntas dejadas en blanco.

- **Segundo Ejercicio (Práctico):** Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con los conocimientos exigidos en el temario y/o funciones propias de las plazas convocadas. La duración de este ejercicio, será determinada por el Tribunal. En la realización de este ejercicio el Tribunal podrá, si lo considera oportuno, facilitar a los aspirantes, los textos legales que estime procedentes.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que obtengan una puntuación inferior a 10 puntos.

La puntuación de la fase de oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Esta puntuación se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso-oposición.



Octava.- Presentación de los documentos y nombramientos.

Realizada la calificación definitiva de los aspirantes en el concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al órgano competente, al objeto de que efectúe los nombramientos correspondientes.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Departamento de Recursos Humanos, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos, en el plazo de veinte días, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista en el Tablón de Anuncios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, perderán el derecho al nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, el Tribunal propondrá al siguiente participante en puntuación, siempre y cuando haya aprobado todas las pruebas anteriores del proceso selectivo y aporte la documentación exigida.

Una vez aportada la documentación exigida, el órgano competente efectuará el nombramiento como funcionarios/as de carrera, debiendo estos tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de su nombramiento.

Novena.- 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.

Décima.- Recursos.-

Contra esta convocatoria y sus bases, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cieza, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho Orden Jurisdiccional de Murcia, en el plazo de dos meses contado de la misma manera.

Cieza, a 4 de noviembre de 2025.—El Alcalde, Tomás Rubio Carrillo.

**Anexo****Temario**

La actualización de las materias comprendidas en el temario, quedará referida al día de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

1. La Constitución Española de 1978: caracteres y estructura. Los valores de la Constitución.
2. La Constitución Española de 1978: Principios generales, Derechos y Deberes Fundamentales. La reforma de la Constitución.
3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición y funciones.
4. El Poder Judicial: su regulación constitucional. La organización judicial española.
5. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Significado de los Estatutos de Autonomía.
6. La Administración Pública en el Estado Español. Clases de Administraciones y principios de actuación y funcionamiento del sector público.
7. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio: territorio y población.
8. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio: organización y competencias.
9. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales.
10. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.
11. La potestad normativa de los entes locales. Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Estructura. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento.
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. La actividad de las Administraciones Públicas.
14. Los actos administrativos: concepto, clases y requisitos.
15. Eficacia de los actos administrativos.
16. La invalidez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad.
17. El procedimiento administrativo común (I): concepto, sujetos, garantías del procedimiento.
18. El procedimiento administrativo (II): procedimiento iniciado de oficio por la administración.
19. El procedimiento administrativo (III): procedimiento a solicitud del interesado.
20. El procedimiento administrativo (IV): Ordenación e instrucción del procedimiento.
21. El procedimiento administrativo (V): Finalización del procedimiento.
22. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
23. La ejecución de los actos administrativos.
24. La revisión de los actos en vía administrativa.



25. Los recursos administrativos.
26. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
27. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y regulación, clasificación, alteración de la calificación jurídica.
28. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora.
29. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
30. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.
31. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Principios y reglas generales de la contratación pública. Partes en el contrato. El órgano de contratación y el empresario: la capacidad y solvencia. Objeto del contrato. Precio del contrato.
32. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Preparación de los contratos: la selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de adjudicación. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Perfección y forma del contrato.
33. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Ejecución y modificación de los contratos: Prerrogativas de la Administración.
34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Clases de contratos administrativos: contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.
35. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
36. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta.
37. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran.
38. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título II: Principios de protección de datos. Título III: Derechos de las personas. Título IV: Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Título V: Responsable y encargado del tratamiento.
39. Recursos de los municipios: clases y concepto.
40. El Presupuesto de las entidades locales: concepto, principios, elaboración, aprobación, ejecución y liquidación.