

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

6306 Bases de la convocatoria para provisión de forma interina, mediante concurso oposición de dos plazas de Técnico de Administración General en el Ayuntamiento de Mazarrón.

La Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, en sesión celebrada el 16 de septiembre de 2019, ha aprobado la convocatoria y bases para cubrir interinamente dos plazas vacantes de técnico de administración general. El contenido de las bases reguladoras de la convocatoria es el que se transcribe a continuación:

Bases por las que se rige la convocatoria para la provisión de forma interina mediante concurso oposición de dos plazas de técnico de la Administración General vacantes en el Ayuntamiento de Mazarrón

El artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, dispone que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

El Ayuntamiento de Mazarrón cuenta actualmente en su plantilla con dos plazas vacantes de Técnico de Administración General del Área de Secretaria y Régimen Interior del Ayuntamiento de Mazarrón, resultando necesario proceder a su provisión de forma interina para atender las necesidades de personal de esta Administración. La convocatoria se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

Primera.- Objeto

1.1 La presente convocatoria tiene por objeto la provisión dos puestos de trabajo de Técnico de Administración General del Área de Secretaria y Régimen Interior del Ayuntamiento de Mazarrón, que se encuentran vacantes en la actualidad.

1.2 Las características de las plazas son las que se indican a continuación:

Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Subgrupo	A1
Denominación	Técnico de Administración General

Segunda.- Publicaciones

2.1 Las presentes bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

2.2 Con posterioridad a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el resto de publicaciones se efectuaran a través del tablón de edictos y de la página web municipal (www.mazarron.es).

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

3.1 Para ser admitido en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos 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.

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

c) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

e) Estar en posesión del título de Licenciado o Grado en Derecho, Ciencias Económicas, Administración y Dirección de Empresas o título equivalente. En caso de títulos de una nacionalidad distinta de la española deberá poseer la acreditación de la homologación con la titulación requerida.

3.2 Todos los requisitos indicados deberán de poseerse por los aspirantes en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Cuarta.- Presentación de instancias

4.1 Las instancias para participar en la convocatoria se redactarán conforme al modelo que se acompaña como Anexo I de las presentes bases, y en ellas los candidatos deberá manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.2 Las instancias deberán presentarse en el Registro general del Ayuntamiento de Mazarrón en el plazo de 20 días naturales a computar desde el siguiente al anuncio de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o mediante los medios identificados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2 Junto con las instancias de participación en el proceso selectivo deberán acompañarse los siguientes documentos:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia de la titulación exigida.

c) Documento de autobaremación de méritos debidamente cumplimentado (Anexo II de las presentes bases), así como justificación documental de los méritos académicos y profesionales a valorar en el concurso de conformidad con la base octava. No serán valorados aquellos méritos no invocados, ni aquellos que aún siendo invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior por parte de la Administración, ya que el número de méritos alegable, no se considera requisito necesario para la admisión del solicitante. La documentación referida al cumplimiento de los requisitos y justificantes de los méritos alegados, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

5.- Lista de aspirantes admitidos y excluidos

5.1 Expirado el plazo de presentación de instancias se aprobará una lista provisional que se hará pública en el tablón de edictos y en la página web municipal al efecto de puedan formularse alegaciones por los interesados en el plazo de diez días hábiles.

5.2 Transcurrido el plazo para la presentación de alegaciones, y una vez resueltas las mismas, se procederá a la publicación de la lista definitiva de aspirantes. Si no se presentaran reclamaciones en el citado plazo, la lista provisional quedará elevada a definitiva, haciendo constar este hecho mediante publicación en el tablón de edictos y en la página web municipal.

6.- Tribunal calificador

6.1 El tribunal estará integrado por cinco miembros: un presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario/a, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

6.2 Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera y poseer una titulación igual a la requerida para el ingreso en la subescala objeto de la presente convocatoria.

6.3 Para la válida constitución del tribunal será necesaria la asistencia del presidente/a y del secretario/a o, en su caso, de quienes respectivamente les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

6.4 Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5 La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie

6.6 El órgano de selección podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

6.7 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8 El tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y en su composición se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, tal y como prevé el artículo 60.1 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.

6.9 A efectos de percepción de asistencias por los miembros del órgano de selección, se fija de categoría primera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, o disposición posterior que lo modifique.

7.- Proceso selectivo

7.1 El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición, siendo éste uno de los sistemas previstos por la ley para la selección de funcionarios de carrera, 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 de Empleado Público.

7.2 La fecha de celebración de los ejercicios se dará a conocer junto con la lista definitiva de aspirantes o con el anuncio de elevación a definitivo del listado provisional de aspirantes en el caso de que lleguen a formularse alegaciones

frente al mismo. La publicación deber realizarse con un antelación mínima de 72 horas a la fijada para la realización de los ejercicios.

7.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. El orden en el que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios en que no los puedan efectuar conjuntamente, se determinará mediante un sorteo cuyo resultado se hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

8.- Fases del proceso selectivo

8.1 El proceso selectivo constará de dos fases, una primera fase concurso (máximo de 40 puntos) y una segunda fase de oposición (máximo 60 puntos).

8.2 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. Los méritos alegados deberán poseerse por el interesado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (máximo de 20 puntos)

Se valorará a razón de 0,25 puntos por cada mes de experiencia profesional acreditada en un puesto de trabajo similar al de la convocatoria como funcionario interino o personal laboral en virtud de nombramiento realizado por una Administración Pública.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada mes de experiencia profesional acreditada en la empresa privada o como autónomo en un puesto de trabajo que tenga relación directa con las funciones de las plazas convocadas.

La experiencia profesional se acreditará mediante la aportación de certificado expedido por la Administración Pública o la empresa por donde se hayan prestado servicios, o copia del contrato de trabajo e informe de vida laboral. En el caso de trabajo autónomo, alta en el Impuesto de Actividades Económicas, alta en el régimen de cotización en la Seguridad Social, y relación de los principales trabajos realizados.

B) Cursos de formación: (máximo 12 puntos)

Se valoraran las acciones formativas que guarden relación con las funciones propias de las plazas convocadas, impartidas u organizadas por administraciones públicas, universidades, colegios profesionales, o instituciones sindicales. Deberá aportarse certificado de aprovechamiento (diploma, título, o similar) en el que conste el número de horas o justificante de equivalencia. La valoración se efectuará en atención a la duración, tal y como se indica a continuación:

- Cursos de 200 o más horas: 0,90 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,70 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 16 a 40 horas: 0,20puntos.
- Cursos de hasta 15 horas: 0,10 puntos.

Las certificaciones en materia de idiomas deberán haberse emitido por una Administración Pública o corresponderse con los títulos identificados a efectos de reconocimiento de competencia en lenguas extranjeras en el Anexo del Decreto n.º 43/2015, de 27 de marzo, y se valorarán en atención al siguiente criterio:

- Cada certificado de nivel C2: 1 punto.
- Cada certificado de nivel C1: 0,75 puntos.
- Cada certificado de nivel B2: 0,50 puntos.
- Cada certificado de nivel B1: 0,25 puntos.

Cuando se aporten certificados referentes a un mismo idioma, solo será objeto de valoración el certificado que acredite el nivel más alto de conocimientos. En cuanto al resto de actividades formativas, cuando se aporten certificados de aprovechamiento de cursos de contenido similar, solo será objeto de valoración el certificado que acredite un mayor número de horas de formación.

C) Otras titulaciones (máximo 5 puntos)

Se valorarán las titulaciones académicas adicionales a la que de acceso para participar en la convocatoria siempre y cuando estén relacionadas con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder. La valoración se efectuará en atención a los siguientes criterios:

- Estudios de formación profesional de técnico superior: 0,50 puntos
- Estudios universitarios de diplomado o ingeniero técnico: 1 punto.
- Estudios universitarios de postgrado o máster: 1 punto.
- Estudios universitarios de licenciado o graduado: 1,5 puntos.
- Estudios universitarios de doctorado: 2 puntos.

D) Otros méritos (máximo 3 puntos)

Se valorará el haber superado procedimientos selectivos convocados por Administraciones Públicas en los últimos 5 años para el acceso a puestos del mismo subgrupo de clasificación. Se otorgarán 0,5 puntos por cada procedimiento superado, debiendo justificarse la superación o aprobación del procedimiento selectivo mediante aportación de certificado o resolución emitida por la Administración Pública convocante.

8.3 La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación, que tendrán carácter eliminatorio:

A) Primer ejercicio (máximo 30 puntos)

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, debiendo señalar solo una de las opciones. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que se indica en el Anexo III de estas Bases. El tiempo máximo de duración del ejercicio será de sesenta minutos. La calificación máxima de este ejercicio será de 30 puntos, y deberán obtenerse 15 puntos para que se corrija el siguiente ejercicio. Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,5 puntos y cada tres respuestas incorrectas se restarán 0,5 puntos.

B) Segundo ejercicio (máximo 30 puntos)

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el temario que se indica en el Anexo III de estas bases propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio. Para el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán consultar textos legales no comentados. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de noventa minutos. La calificación máxima de este ejercicio será de 30 puntos, y deberán obtenerse 15 puntos para superar el ejercicio. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal por el aspirante en la fecha que se fije al efecto.

El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal será de 0 a 30 puntos. Para obtener la calificación del ejercicio se sumará la nota de cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros del mismo, siendo el cociente resultante la calificación del ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de seis o más enteros, serán automáticamente excluidas la calificación máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

9. Calificaciones

9.1 Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas en el tablón de edictos y en la página web municipal al efecto de que puedan formularse alegaciones por los interesados en el plazo de cinco días hábiles.

9.2 La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de los ejercicios de la oposición, a la que se sumará la obtenida en la fase de concurso únicamente si se ha superado la fase de oposición.

9.3 Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación definitiva del último ejercicio de la fase de oposición, para hacer alegaciones.

9.4 En caso de empate entre los candidatos, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente en el primero. En caso de persistir el empate, se acudirá en último lugar a la puntuación de la fase de concurso.

9.5 Una vez resueltas las alegaciones que se hayan podido formular frente a la publicación de las calificaciones definitivas, se elevará propuesta a la Alcaldía para el nombramiento de los candidatos que hayan obtenido la mayor puntuación, publicándose la propuesta en el tablón de edictos y página web municipal.

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

10.1 El aspirante propuesto deberá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los diez días hábiles siguientes a que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Una vez comprobada esta documentación, se procederá al nombramiento del candidato para los puestos vacantes en atención a la puntuación obtenida, cubriéndose en primer lugar el puesto que se encuentre vacante por más tiempo.

10.2 Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma resultara, que carece de alguno de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrá ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3 El plazo máximo para tomar posesión por los candidatos del puesto de trabajo será de veinte días hábiles a computar desde la fecha de notificación de la resolución de nombramiento.

11.- Lista de espera

11.1 Se procederá a confeccionar una lista de espera con aquellos candidatos que hubiera superado todas las fases del procedimiento selectivo y no hubieran obtenido plaza, pudiendo ser llamados para cubrir vacantes en atención al orden de puntuación obtenido mediante nombramiento como funcionarios interinos. La

lista de espera se hará pública mediante publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

11.2 Los nombramientos se ofertarán en atención al orden resultante de la lista de espera y según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o a tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

11.3 La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. Para la comunicación se utilizará preferentemente la dirección de correo electrónico que éste haya consignado en su solicitud, en segundo lugar mediante el número de teléfono, y en tercer lugar por la dirección de su domicilio particular, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta.

11.4 Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación de los mismos. Después de haber realizado todos los intentos de localización se le comunicara su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgara el plazo de 10 días para que presente alegaciones a la misma.

11.5 Con carácter previo al nombramiento deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los tres días hábiles siguientes a que tenga lugar el llamamiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

11.6 Si un integrante fuera notificado para un nombramiento y rechace la oferta, sin mediar justificación, será causa de exclusión automática de la lista, y se producirá la baja definitiva en la bolsa. Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos: a) Renuncia expresa a permanecer en la misma. b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores. c) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

11.7 Se entenderá que existe justificación para rechazar el llamamiento cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, debidamente acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar al Negociado de Personal, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente.

11.8 Las personas que hayan aceptado el llamamiento realizado, al cesar en los destinos para los que hayan sido nombrados, volverán a ocupar el mismo puesto en la lista de espera.

11.9 La lista de espera estará vigente hasta la creación de una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo o hasta que se derogue expresamente.

12.- Expedientes por rendimiento insuficiente o falta de capacidad

12.1 Se podrá disponer el cese del personal interino por alguna de las siguientes causas: a) Por rendimiento insuficiente, siempre y cuando no comporte inhibición; y b) Cuando se manifieste una evidente falta de capacidad que le impida cumplir con eficacia las funciones asignadas.

12.2 El cese del personal interino por alguna de las causas que prevé el apartado anterior debe realizarse mediante un expediente administrativo contradictorio y de carácter no disciplinario, de acuerdo con el procedimiento establecido en los apartados siguientes.

12.3 En cualquier momento el responsable del servicio al que esté adscrito el funcionario puede remitir a la Concejalía de Personal un informe de valoración del personal interino para proponer su cese por alguna de las causas a las que se ha hecho referencia. El informe debe contener los hechos concretos en los que se fundamenta, así como los motivos.

12.4 A la vista del informe de valoración, se acordará la iniciación del expediente correspondiente que, junto con el informe de valoración, se debe notificar al funcionario interino, para que en el plazo máximo de diez días desde la recepción de la notificación, pueda formular las alegaciones y aportar la documentación que estime pertinente, o solicitar la práctica de las pruebas que considere oportunas en defensa de sus derechos.

12.5 Cumplidos estos trámites, se formulará la correspondiente propuesta de resolución y se dará traslado al funcionario interino para que, a la vista del expediente, formule en el plazo de diez días hábiles las alegaciones que estime pertinentes.

12.6. Una vez resueltas las alegaciones, se dictará la correspondiente resolución, que se notificará al interesado y al órgano o unidad de destino. La resolución adoptada será en el alguno de los siguientes sentidos: a) Declarar que no se ha apreciado el rendimiento insuficiente o la falta de capacidad del interino. En este caso, el interino continuará prestando servicios en el órgano o unidad correspondiente; b) Declarar el rendimiento insuficiente o la falta de capacidad del interino y disponer su cese y reincorporación por una única vez a la bolsa correspondiente. c) Declarar el rendimiento insuficiente o la falta de capacidad del interino y disponer su cese y exclusión definitiva de la bolsa durante su vigencia.

12.7 Si durante la tramitación del expediente, el funcionario interino cesa en el puesto que ocupaba en el momento de iniciarse, la reincorporación en la bolsa correspondiente queda en suspenso hasta la finalización del mismo.

12.8 La duración del procedimiento establecido en este artículo no puede exceder de tres meses contados desde la fecha de iniciación. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, se producirá su caducidad salvo si el expediente ha sido paralizado por causa imputable al interesado.

12.9 En ningún caso se procederá a la apertura del expediente regulado en este artículo cuando de los hechos informados se entienda que puede derivarse responsabilidad disciplinaria.

13.- Protección de datos personales de carácter personal

13.1 Se indica que el responsable del tratamiento de los datos personales que se proporcionen a lo largo del proceso selectivo es el Ayuntamiento de Mazarrón, y que la finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatoria pública, que todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio para la tramitación asociada, y que tiene derecho al ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.

13.2 La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento que sean objeto de exposición pública contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que el candidato conozca el resultado de su solicitud y en la medida de lo posible se emplearán medidas de anonimización.

14.- Incidencias y recursos.

14.1 El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, siempre que no se opongan al contenido de las bases y de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

14.2 Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Anexo I: MODELO DE INSTANCIA

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

CONTENIDO DE LA SOLICITUD
<p>Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para la provisión de forma interina mediante concurso oposición de dos plazas de Técnico de la Administración General vacantes en el Ayuntamiento de Mazarrón, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Que tengo la nacionalidad española, o soy nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos 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.b) Que poseo capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas derivadas del puesto a desempeñar.c) Que tengo cumplidos los dieciocho años de edad y no he alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.d) Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.e) Que estoy en posesión de título exigido en las bases para acceder a la convocatoria, el cual se identifica a continuación: _____ <p>Que ACOMPAÑO a la presente instancia la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Copia del Documento Nacional de Identidad.b) Copia de la titulación exigida.c) Documento de autobaremación de méritos debidamente cumplimentado, y justificación documental de los méritos académicos y profesionales a valorar en la fase de concurso. <p>Y SOLICITO que se me admita en el proceso de selección de personal referenciado.</p>

FECHA Y FIRMA
En _____, a _____ de _____ de 20__.
Fdo.: _____

Anexo II: DOCUMENTO AUTOBAREMACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos)	N.º	Puntuación
Meses experiencia sector público (0,25 puntos por cada mes)		
Meses experiencia sector privado (0,10 puntos por cada mes)		
TOTAL		

B) CURSOS DE FORMACIÓN (Máximo 12 puntos)	N.º	Puntuación
Cursos de 200 o más horas (0,90 puntos por cada curso)		
Cursos de 101 a 200 horas (0,70 puntos por cada curso)		
Cursos de 71 a 100 horas (0,50 puntos por cada curso)		
Cursos de 41 a 70 horas (0,30 puntos por cada curso)		
Cursos de 16 a 40 horas (0,20 puntos por cada curso)		
Cursos de hasta 15 horas (0,10 puntos por cada curso)		
Certificado de idiomas Nivel C2 (1 punto por cada certificado)		
Certificado de idiomas Nivel C1 (0,75 puntos por cada certificado)		
Certificado de idiomas Nivel B2 (0,50 puntos por cada certificado)		
Certificado de idiomas Nivel B1 (0,25 puntos por cada certificado)		
TOTAL		

C) OTRAS TITULACIONES (Máximo 5 puntos)	N.º	Puntuación
Técnico superior formación profesional (0,50 puntos por cada título)		
Diplomado o ingeniero técnico universitario (1 punto por cada título)		
Postgrado o máster universitario (1 punto por cada título)		
Licenciado o graduado universitario (1,5 puntos por cada título)		
Doctorado universitario (2 puntos por cada título)		
TOTAL		

D) OTROS MÉRITOS (Máximo 3 puntos)	N.º	Puntuación
Superación procedimientos selección (0,50 puntos cada procedimiento)		

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS (A + B + C + D)		
--	--	--

Anexo III:

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial: regulación constitucional. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. La Administración General del Estado. La organización territorial de la Administración del Estado.

Tema 9. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado Autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española.

Tema 10. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 11. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 12. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 13. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 14. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 15. Los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones públicas.

Tema 16. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma.

Tema 17. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.

Tema 18. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores.

Tema 19. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. La iniciación del procedimiento: clases. Presentación de solicitudes: subsanación y mejora. Declaración responsable y comunicación. Normas generales de actuación. Registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 20. Finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 21. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 22. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 23. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 24. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 25. Los contratos del sector público: Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 26. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 27. Objeto, precio y cuantía del contrato. Revisión de precios en los contratos del sector público. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Modificación de los contratos.

Tema 28. Preparación de los contratos. Expedientes de contratación. Tramitación ordinaria y abreviada del expediente. Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Proyecto de obras y replanteo. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obra pública y gestión de servicios públicos.

Tema 29. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Publicidad. Licitación. Selección del adjudicatario. Formalización del contrato. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimiento negociado. Supuestos de aplicación y tramitación.

Tema 30. Racionalización técnica de la contratación. Normas generales. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 31. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 32. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 33. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 34. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 35. La responsabilidad de la Administración Pública. Presupuestos de responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 36. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutación demanial. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 37. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales. Utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 38. Dominios públicos especiales: aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes y carreteras.

Tema 39. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. La potestad de investigación. La potestad de deslinde. La potestad de recuperación de oficio. La potestad de desahucio administrativo.

Tema 40. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 41. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 42. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 43. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto.

Tema 44. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 45. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 46. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 47. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos. Régimen general de funcionamiento de los órganos colegiados

Tema 48. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 49. El servicio público: concepto y evolución. La actividad administrativa de prestación de servicios públicos. El servicio público en las entidades locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. Las formas de gestión directa.

Tema 50. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 51. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 52. Seguridad ciudadana y Policía Local. Funciones de la Policía Local. Protección civil competencias municipales. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 53. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica. El control ambiental de las actividades. La inspección municipal.

Tema 54. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos.

Tema 55. Licencias y otros títulos habilitantes para el ejercicio de actividades en el marco de la normativa autonómica de la Región de Murcia.

Tema 56. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 57. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 58. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 59. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

Tema 60. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago.

Tema 61. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 62. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo.

Tema 63. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 64. La inspección de los tributos. Actuaciones y procedimiento de inspección. Funciones y facultades.

Tema 65. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 66. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 67. La relación estatutaria. Los derechos individuales. Retribuciones. El régimen de la Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho a la huelga. La negociación colectiva.

Tema 68. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 69. Las fuentes del ordenamiento laboral. Los convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 70. La protección de los datos personales. Regulación legal contenida en la Ley Orgánica 3/2018. Principios de la protección de datos. Datos especialmente protegidos.

Tema 71. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Régimen del suelo urbano, no urbanizable y urbanizable según la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia.

Tema 72. Planeamiento urbanístico municipal en la Región de Murcia: instrumentos de planeamiento urbanístico. Elaboración y aprobación.

Tema 73. Normas de edificación según el Plan General Municipal de Ordenación de Mazarrón.

Tema 74. Normas de usos previstos en el Plan Municipal de Ordenación de Mazarrón.

Tema 75. Planeamiento de desarrollo según la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Elaboración y aprobación. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación.

Tema 76. Gestión urbanística. Órganos de gestión urbanística. Proyectos de urbanización. Recepción de obras de urbanización y conservación de la urbanización.

Tema 77. El sistema de compensación. Iniciativa. Estatutos. La Junta de Compensación, constitución y funcionamiento, según la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia.

Tema 78. Concertación directa. Concertación indirecta. Sistema de cooperación y concurrencia, según la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia

Tema 79. Proyecto de reparcelación. Contenido elaboración, aprobación y efectos, según la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia

Tema 80. Sistema de expropiación. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Ocupación directa de terrenos, según la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia.

Tema 81. Gestión de actuaciones integradas. Unidades de actuación. Sistemas de actuación integrada. Programas de actuación. Elaboración, aprobación y efectos, según la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia

Tema 82. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística, la declaración responsable y comunicación previa. Deberes de conservación. Órdenes de ejecución y declaración de ruina, según la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia

Tema 83. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin título habilitante o incumpliendo sus determinaciones. Régimen de las infracciones y sanciones urbanísticas. Procedimiento sancionador en materia urbanística, según la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia.

Tema 84. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 85. El régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

Tema 86. El impuesto de bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo.

Tema 87. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto de construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 88. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 89. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones. Emisión de obligaciones.

Tema 90. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 91. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.