

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

**1801 Bases específicas de la convocatoria y el proceso de selección de 1 plaza de Técnico de Promoción Cultural y Económica, mediante estabilización, por el sistema concurso-oposición, correspondiente a la oferta de empleo público extraordinaria del año 2018.**

Por Decreto de Alcaldía n.º 2020-0189, de 25 de febrero, se han aprobado las Bases Específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de Técnico de Promoción Cultural y Económica, mediante estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria correspondiente al año 2018:

**Bases específicas de la convocatoria y el proceso de selección de 1 plaza de Técnico de Promoción Cultural y Económica, mediante estabilización, por el sistema concurso-oposición, correspondiente a la oferta de empleo público extraordinaria del año 2018**

El Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, acuerda convocar concurso-oposición para proveer en propiedad, por el turno libre y mediante estabilización de empleo temporal, una plaza vacante de Técnico de Promoción Cultural y Económica, cubierta por personal laboral indefinido, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria correspondiente al año 2018. Esta convocatoria se regirá por las Bases Generales de Estabilización aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2019-0679 de fecha 29 de julio de 2019 y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 183 de fecha 09 de agosto de 2019, y por las siguientes:

### Bases

#### Primera.- Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de esta convocatoria la provisión, como personal funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Promoción Cultural y Económica, vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ceutí, mediante estabilización de empleo temporal, por el sistema concurso - oposición, e incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para el año 2018.

Con la siguiente clasificación:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Grupo/Subgrupo: A/A2.

Denominación: Técnico de Promoción Cultural y Económica.

2. La presente convocatoria y pruebas selectivas se registrarán por estas Bases Específicas, por las Bases Generales de Estabilización de este Ayuntamiento y por la normativa establecida en la base primera de las citadas Bases Generales de Estabilización.

3. El sistema selectivo será de concurso-oposición.

4. Estas plazas, vinculadas por estabilización de empleo temporal, están incluidas en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos aprobado por el Pleno el 09 de mayo de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 122 de fecha 29 de mayo de 2019.

### **Segunda.- Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de todos los requisitos exigidos en la base segunda de las Bases Generales de Estabilización, los siguientes:

1.- Estar en posesión de cualquiera de los títulos Universitarios de Grado o equivalente, debiendo acreditar la equivalencia que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

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

### **Tercera.- Solicitudes**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se ajustarán a lo establecido en la base cuarta de las Bases Generales de Estabilización y deberán ajustarse al modelo que se adjunta como Anexo II de estas Bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de las respectivas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud se acompañarán los siguientes documentos, que serán, en todo caso, original o fotocopia:

- DNI o Pasaporte.
- Curriculum Vitae.
- Título Universitario de Grado o equivalente.
- Informe de la vida laboral actualizado y expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Para acreditar la experiencia laboral deberá aportarse contrato de trabajo o certificado de servicios prestados. Si no es posible aportar contrato podrá aportarse un recibo de nómina. Si existiese contradicción entre lo dispuesto en el contrato y el informe de la vida laboral, se estará a lo dispuesto en esta última.
- Documentación acreditativa de los cursos de formación aportados (diploma o certificado expedido por órgano competente).
- Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Justificante acreditativo del pago de la tasa.

**Cuarta.- Tasa**

Los aspirantes deberán ingresar, mediante transferencia bancaria, una tasa por importe de 50,00 euros para participar en el proceso selectivo. La cuenta municipal en la que deberá realizarse la transferencia bancaria es:

ES76 0030 8635 86 0001053271 (Banco Santander)

**Quinta.- Admisión de aspirantes**

Se registrará por lo establecido en la base quinta de las Bases Generales de Estabilización.

**Sexta.- Tribunal calificador**

Se registrará por lo establecido en la base sexta de las Bases Generales de Estabilización.

**Séptima.- Pruebas Selectivas**

Se rige por lo establecido en la base séptima de las Bases Generales de Estabilización.

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

1.- La Selección se realizará mediante el sistema de concurso – oposición, según indica la base octava de las Generales de Estabilización. Se modifica parcialmente la base octava de las Bases Generales de Estabilización en los términos que se desarrollan a continuación.

La valoración de las fases de concurso – oposición contarán con la siguiente puntuación máxima:

- Fase de Oposición: 60 puntos
- Fase de Concurso: 40 puntos

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso, que en ningún caso podrá superar los 100 puntos.

**1.1.- Baremo del concurso.**

Solo se tendrán en cuenta los méritos alegados y justificados documentalmente en el plazo de presentación de instancias, con el siguiente baremo:

**A. Experiencia profesional (máximo 28 puntos)**

a. Por cada mes completo de experiencia como Técnico en el Departamento de Desarrollo Rural, o Departamento de Promoción Cultural y Económica o en otros puestos con distinta denominación, pero con idéntico contenido, en el Ayuntamiento Ceutí, a razón de 0.33 puntos por mes de servicio.

b. Por cada mes completo de experiencia como Técnico en el Departamento de Desarrollo Rural, o Departamento de Promoción Cultural y Económica o en otros puestos con distinta denominación, pero con idéntico contenido, en la Administración Local, a razón de 0.12 puntos por mes de servicio.

c. Por cada mes completo de experiencia como Técnico en el Departamento de Desarrollo Rural, o Departamento de Promoción Cultural y Económica o en otros puestos con distinta denominación, pero con idéntico contenido, en el resto de Administraciones Públicas, a razón de 0.07 puntos por mes de servicio.

La valoración de los puestos con diferente denominación, pero con idéntico contenido, quedará a criterio del Tribunal Calificador, y los servicios prestados se acreditarán con el "Certificado de Servicios Prestados – Anexo I" y con el "Certificado de funciones" emitido por la Administración Pública correspondiente.

La puntuación máxima de este apartado será de 28 puntos. En ningún caso se valorarán los periodos de trabajo inferiores a un mes.

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

#### B. Titulación (máximo 6 puntos)

Se valorará estar en posesión de otras titulaciones académicas oficiales relacionadas directamente con la plaza que se convoca, con la siguiente valoración:

- Master Universitario relacionado con las funciones del puesto convocado: 2 puntos.

- Certificados Oficial de Idiomas de Nivel avanzado C1 de Inglés: 2 puntos

- Certificados Oficiales de Inglés, Francés o Alemán, con un mínimo de Nivel intermedio B2: 0,50 puntos por cada uno, con un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos. Se acreditará mediante la presentación el título expedido por la Autoridad docente correspondiente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaria del organismo docente correspondiente.

#### C. Formación (máximo 6 puntos)

Cursos de formación o perfeccionamiento. La puntuación máxima de este apartado será de 6,00 puntos.

Se valorará la participación, solamente como alumno/a, en cursos de formación o perfeccionamiento, excluidos los cursos selectivos de ingreso y ascenso, sobre materias relativas o relacionadas con el puesto de trabajo.

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

No se valorarán los cursos que no guarden relación con las materias establecidas como relacionadas, los cursos pertenecientes a titulaciones académicas, los cursos de doctorado, los derivados de procesos selectivos que sean requisito para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario y las sucesivas ediciones de un mismo curso, ni los de duración inferior a 10 horas.

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

El baremo aplicable a los cursos de formación o perfeccionamiento se establece en 0.03 puntos por hora.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos.

#### 1.2.- Fase de oposición

Se realizarán las pruebas establecidas en la base octava de las Bases Generales de Estabilización, relacionadas con el temario incluido en el ANEXO I.

El primer ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario tipo test relacionado con el temario que se relaciona en las Bases Específicas, compuesto de un total de 30 preguntas, con un total de tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada tres respuestas erróneas se restará

una respuesta correcta. Las preguntas contestadas en más de una alternativa se considerarán erróneas. Las preguntas sin contestar no penalizarán. Para su desarrollo los aspirantes dispondrán de 90 minutos.

Para este primer ejercicio, tipo test, el Tribunal propondrá 5 preguntas de reserva para el supuesto de que alguna de las 30 preguntas hubiese que ser anulada. De ser necesario hacer uso de las preguntas de reserva, se realizará por el orden en que figuren en el cuestionario.

Este ejercicio será calificado hasta 30 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 15 puntos.

El segundo ejercicio, de carácter teórico-práctico, obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de 60 minutos, a elegir de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, sobre funciones propias del puesto, de conformidad con la parte específica del temario incluido en el Anexo I de las presentes Bases Específicas.

Este ejercicio será calificado hasta 30 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 15 puntos.

En este segundo ejercicio se valorará, fundamentalmente, los conocimientos técnicos y de procedimiento, la capacidad de raciocinio, la identificación, el análisis y la resolución de problemas planteados, así como la claridad y rigor de la redacción.

Las pruebas serán eliminatorias y puntuadas de 0 a 30 puntos cada una, siendo necesario obtener 15 puntos para aprobar cada una de ellas.

La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60 puntos.

#### **Novena.- Nombramiento de funcionario/a de carrera**

Se regula por lo establecido en la base novena de las Bases Generales de Estabilización.

#### **Décima.- Incidencias y recursos**

Se regula por lo establecido en la base décima y undécima de las Bases Generales de Estabilización.

## **Anexo I**

### **Temario**

#### **Materias comunes**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo: composición y funciones. El Poder Judicial.

Tema 3. El Poder Ejecutivo. La Administración Pública en el ordenamiento español: Administración territorial e institucional. La Administración General del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local. La Administración institucional y corporativa.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 5. El municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Formas de organización del municipio.

Tema 6. El Ayuntamiento: órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 7. Dominio público de las Administraciones Locales: concepto, elementos y clasificación, afectación, potestades administrativas, uso y utilización. El patrimonio privado de las Administraciones Locales: potestades, adquisición y enajenación.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos. El procedimiento administrativo común: concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.

Tema 9. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulo III.-Derechos y Obligaciones.

Tema 10. El personal al servicio de la Administración Local: clasificación y organización. El personal funcionario: Requisitos para el acceso a la función pública. Causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional interna.

Tema 11. Contratación pública. Tipos de contratos. Plazo. Solvencia. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado el contrato. Contratos menores. Expediente de contratación. Criterios de adjudicación. Condiciones especiales de ejecución del contrato. Pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.

Tema 12. Las haciendas locales. Los ingresos: clasificación. El gasto público: fases del gasto. El presupuesto general de las Administraciones Locales: elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito.

### **Materias específicas**

- 13.- El agente de desarrollo local. Perfil y funciones.
- 14.- Los Servicios Públicos de Empleo. Finalidad. El papel del agente de empleo y desarrollo local.
- 15.- Los servicios de información, orientación, activación y acompañamiento a la población.
- 16.- El autoempleo: sus requisitos y características. Perfil del promotor de iniciativas empresariales.
- 17.- El Programa Mixto de Empleo y Formación (PMEF). Objetivo, finalidad y colectivos. Financiación. Requisitos de los alumnos trabajadores.
- 18.- Ley de Turismo de la Región de Murcia: Disposiciones generales.
- 19.- Turismo sostenible.
- 20.- Principales elementos turísticos del casco urbano de Ceutí. Ruta urbana.
- 21.- Marketing y comunicación cultural. Nuevas Tecnologías aplicadas al sector cultural.
- 22.- Gestión de proyectos culturales desde las Administraciones Públicas.
- 23.- La Estrategia de Desarrollo Local. LEADER 2014-2020. ADRI Municipios Vega del Segura.
- 24.- El Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad. Las familias profesionales.
- 25.- La contratación de trabajadores desempleados por las corporaciones locales. Subprograma de Empleo Público Local. Colectivos. Trámites. Selección y contratación de trabajadores desempleados.
- 26.- Fomento de autoempleo juvenil. Cuota cero.
- 27.- Fomento de autoempleo parados de larga duración. Cuota cero.
- 28.- Fomento de la contratación indefinida como actividad de fomento de empleo del programa de acción conjunta para personas desempleadas de larga duración.
- 29.- Subvenciones para el fomento de la contratación laboral.
- 30.- Bonificaciones para la mejora del crecimiento y empleo. Contratación indefinida y autoempleo.
- 31.- La "Red Punto Pyme". Funcionamiento y gestión en el municipio de las Ceutí.
- 32.- Subvenciones de fomento de la economía social. Empleo en Cooperativas y Sociedades Laborales.
- 33.- Programas de ayuda y subvenciones al comercio minorista en el ámbito de la Región de Murcia. Organismos que apoyan al comercio minorista en la Región de Murcia.
- 34.- El autoempleo. Las políticas de fomento del empleo autónomo en la Región de Murcia.
- 35.- Reglamento de Régimen Interior del Vivero de Empresas del Ayuntamiento de Ceutí.
- 36.- Inserción laboral. Ayudas a la contratación. Garantía juvenil y parados de larga duración.

- 37.- Subvención para el fomento del empleo autónomo inversión. Objeto. Requisitos de los beneficiarios. El inmovilizado material.
- 38.- El Real Decreto 1044/1985, de 19 de junio, por el que se regula el abono de la prestación por desempleo en su modalidad de pago único por el valor actual de su importe, como medida de fomento del empleo.
- 39.- Los nuevos yacimientos de empleo.
- 40.- Venta y posicionamiento On-line como factor decisivo para la promoción de la actividad empresarial.
- 41.- El fomento de la cultura y cooperación empresarial.
- 42.- La Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que determinan los gastos subvencionables por el fondo social europeo.
- 43.- Objetivos del desarrollo sostenible (ODS). Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.
- 44.- Economía del bien común.
- 45.- Responsabilidad social corporativa.
- 46.- Gestión económico y financiera. Estructura del presupuesto de un programa cultural.
- 47.- Organismos y/o entidades promotoras de la internacionalización de las empresas y su financiación.
- 48.- Organismos y/o entidades promotoras de I+D+i de las empresas y su financiación.
- 49.- El liderazgo y la toma de decisiones en el entorno local.
- 50.- Diagnóstico territorial.
- 51.- Diagnóstico socioeconómico: la matriz DAFO.
- 52.- El contexto de desarrollo local: cambios de en la organización territorial, en las actividades económicas y en los nichos productivos.
- 53.- Análisis del mercado de trabajo.
- 54.- Programa "ERASMUS+". Posibilidades de financiación para Administraciones Locales, empresas y asociaciones sin ánimo de lucro.
- 55.- Financiación para la reducción de emisiones CO2, tanto para Administraciones Locales como empresas.
- 56.- Programa "Europa con los ciudadanos" para el fomento de los intercambios culturales entre ciudades.
- 57.- Programa "Eurodisea" para la realización de prácticas laborales en otros países.
- 58.- Portal Europeo de la movilidad profesional "EURES".
- 59.- Programa "Europa Creativa". Financiación europea para proyectos culturales.
- 60.- Horizonte 2020. Financiación para proyectos de investigación e innovación.
- 61.- La promoción, a través de la subvención, de proyectos locales sostenibles. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



## ANEXO II:

### MODELO INSTANCIA

#### **1.- PLAZA A LA QUE ASPIRA: TÉCNICO DE PROMOCIÓN CULTURAL Y ECONÓMICA - ESTABILIZACIÓN OEP EXTRAORDINARIA 2018**

#### **2.- DATOS PERSONALES:**

2.1. Primer Apellido:

2.2. Segundo Apellido:

2.3. Nombre:

2.4. DNI:

2.5. Fecha de nacimiento:

2.6. Teléfono:

2.7. Correo electrónico:

2.8. Domicilio: calle o plaza y número:

2.9. Municipio:

2.10. Provincia:

2.11. C.P.:

#### **3.- DOCUMENTACIÓN APORTADA:**

- Fotocopia compulsada del DNI o equivalente
- Curriculum Vitae*
- Titulación exigida
- Informe de vida laboral
- Original o copia compulsada de los contratos de trabajo, nóminas o certificados de empresa
- Original o copia compulsada de los certificados o diploma de asistencia a cursos de formación.
- Original o copia compulsada de los títulos superiores exigidos
- Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Justificante del pago de la tasa.
- Otros (especificar):

#### 4.- OBSERVACIONES:

El abajo firmante, conoce y acepta en su totalidad las Bases que han de regir la citada convocatoria, solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las citadas Bases acreditando documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a..... de..... de 20.....

FIRMA”

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

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

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

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

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

En Ceutí, a 11 de marzo de 2020.—El Alcalde, Juan Felipe Cano Martínez.