

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mancomunidad de Servicios de la Comarca del Noroeste

2458 Bases reguladoras de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Administrativo/a de Administración General, incluida en la oferta de empleo público del año 2022 y constitución de bolsa de empleo.

Por Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca del Noroeste de fecha 31 de marzo de 2023, se han aprobado bases reguladoras de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de administrativo/a de administración general, incluida en la oferta de empleo público del año 2022 y constitución de bolsa de empleo.

Las bases que regirán la convocatoria son las siguientes:

“Bases reguladoras de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de administrativo/a de administración general, incluida en la oferta de empleo público del año 2022 y constitución de bolsa de empleo

Base primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, como funcionario de carrera, de una plaza de Administrativo/a de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativa, Grupo profesional C, Subgrupo C1 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Está dotada con las retribuciones básicas establecidas para el Grupo C1 y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos adoptados por la Mancomunidad.

1.2. La provisión de esta plaza se efectuará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición libre de acuerdo con la Oferta de Empleo Público para 2022, publicada en el BORM de fecha 31/05/2022.

A esta convocatoria podrán acumularse todas aquellas vacantes que se produzcan hasta que se concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

1.3. Se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, no hayan sido propuestos por el tribunal, por no existir suficientes plazas vacantes.

Base segunda.- Requisitos de los candidatos.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que, en virtud de tratados

internacionales suscritos con la Unión y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España, en los términos señalados en el artículo 57.4 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.

b) Poseer la capacidad funcional para llevar a cabo las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa. (Las personas aspirantes mayores de dieciséis años y menores de dieciocho deben cumplir los requisitos exigidos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores).

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de que sea nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título oficial de Bachiller o titulación equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Base tercera.- Instancias.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad, según modelo del Anexo I.

3.2. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, deberán presentarse, por medios telemáticos, en el Registro General de la Mancomunidad o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1.979.

3.4. Se acompañará a la solicitud la siguiente documentación:

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

b) Fotocopia de la titulación exigida en el punto 2.e) de las bases o certificación oficial acreditativo de su obtención y presentación de su correspondiente homologación oficial en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero.

c) Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias aportadas, con el documento de autobaremación que se incluye como Anexo III a las presentes bases.

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

Base cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Entidad dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

4.2. La Resolución indicada en el apartado anterior se publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca del Noroeste de Murcia, constando en ella el nombre de los aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, y estableciendo un plazo de diez días para la subsanación de errores.

4.3. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso de que se hubieren presentado reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, la cual será publicada en la sede electrónica de la Mancomunidad, y en la que se determinará además el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados de forma conjunta y simultánea. En caso que no se hubiesen realizado reclamaciones se dictará una resolución al efecto. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Base quinta.- Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, y de igual o superior categoría a la plaza que se convoca:

Presidente/a: Funcionario/a de carrera.

Secretario/a: Funcionario/a de carrera.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera.

El presidente y los vocales del Tribunal deberán pertenecer a un grupo de titulación de nivel académico igual o superior a la plaza objeto de convocatoria.

La designación de todos los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en la sede electrónica de la Mancomunidad.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia del/de la Secretario/a y la figura del/de la Presidente/a. En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, esta corresponderá ostentarla al Vocal de mayor edad. La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del Tribunal.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2. del Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo.

5.5. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal. No podrán formar parte del Tribunal los que, en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la subescala, clase y categoría en que se encuadran las plazas objeto del proceso de selección.

5.6. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de opositores superior al de las plazas convocadas.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, en los términos previstos en el Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo.

5.8. El Tribunal se clasifica en la categoría segunda, a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

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

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

Base sexta.- Desarrollo y publicidad de las pruebas.

6.1. Las bases, una vez aprobadas, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y el anuncio extractado de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de la Mancomunidad (<https://mssnoroeste.sedelectronica.es/info.0>, para mayor difusión.

6.2. Todos los anuncios de trámites posteriores se publicarán en la sede electrónica.

6.3. El comienzo de los ejercicios se anunciará en la sede electrónica de la Mancomunidad. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la sede electrónica de la Mancomunidad bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior. La convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

6.4. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.5. El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no permitan la actuación simultánea de todos ellos se iniciará por orden alfabético del primer apellido del opositor que se determine mediante sorteo.

6.6. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

6.7. Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas que integren el órgano de selección, el personal ayudante o asesor, comprobarán la identidad de las personas admitidas. Los aspirantes para acreditar su identidad deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Base séptima.- Procedimiento de selección.

Durante la celebración de las pruebas los aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante. La oposición constará de los siguientes ejercicios todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

A) Fase de oposición: (Máximo 60 puntos)

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario tipo test de 120 preguntas más diez de reserva, con cuatro respuestas alternativas una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 120 minutos, sobre los temas relacionados en el temario que se indica en el Anexo II de esta convocatoria.

Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas. La penalización de las contestaciones erróneas será la siguiente: se descontará el valor de una contestación correcta por cada tres contestaciones erróneas. Las respuestas dejadas en blanco ni sumarán ni restarán puntuación. La calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 30 puntos para superar el mismo. El cuestionario contendrá diez preguntas de reserva, que los aspirantes deberán responder, para que sean valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el Tribunal declarase invalidas por causas justificadas.

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

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

B) Fase de concurso: (Máximo 30 puntos)

1.- Experiencia profesional: Hasta un máximo de 15,00 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en puesto o plaza de igual categoría (Subgrupo C1 de la Escala de Administración general, subescala Administrativa) a la que se opta: 0,5 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,2 puntos.

Este mérito se acreditará mediante certificación expedida por el fedatario de la administración correspondiente, con indicación de la denominación de puesto de trabajo, grupo, régimen jurídico del puesto y tiempo de servicios, especificando si, en su caso, se encuentra en activo. Igualmente se acompañará informe de vida laboral.

En el caso de servicios prestados en el ámbito privado, habrán de aportarse contratos de trabajo y vida laboral acreditativos de los méritos alegados.

También se especificará si se trata de ocupación a tiempo completo o a tiempo parcial, ya que la puntuación a obtener será ponderada con el porcentaje de jornada laboral acreditada. En caso de no especificar este aspecto en los méritos aportados, el tribunal no los valorará.

2.- Por cursos de formación y perfeccionamiento: máximo de 15,00 puntos.

Los cursos deberán haber sido impartidos por universidades públicas o privadas, administraciones públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Organizaciones sindicales, Confederación de Empresarios, y Entidades Privadas homologados por la Administración Pública.

No se valorarán cursos inferiores a 10 horas lectivas, ni aquellos en los que no se especifiquen las horas de duración.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

HORAS DE DURACIÓN DEL CURSO	PUNTOS POR CURSO
Entre 10 y 15 Horas	0,1
Entre 20 y 30 horas	0,2
Entre 31 y 40 horas	0,3
Entre 41 y 50 horas	0,4
Entre 51 y 100 horas	0,5
Más de 101 horas	0,6

El citado mérito se acreditará mediante certificado o diploma (original o compulsado), expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

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

No se tendrán en cuenta cursos, jornadas, etc, con una fecha anterior a diez años desde la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Base octava.- Calificación y criterios de desempate.

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En el caso de empate en la puntuación total obtenida, se atenderá a los siguientes criterios de desempate:

- 1.º- Mayor puntuación obtenida por experiencia en servicios prestados en Administración Pública.
- 2.º- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 3.º- En caso de persistir el empate, sorteo público.

Base novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

9.1 Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de selección expondrá en la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca del Noroeste, para mayor difusión, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación. Dicha relación se elevará al órgano competente, que tras resolver sobre el nombramiento como funcionario de carrera, la publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

9.2 Publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la base segunda, a saber:

a) Certificación de nacimiento, que podrá suplir con la fotocopia de su documento nacional de identidad (este último deberá presentarse acompañado del original para su compulsión).

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título que posea, de entre los exigidos en el apartado 2.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Este certificado deberá ser expedido por el Organismo Público correspondiente de ámbito provincial.

d) Declaración Jurada de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica prevista en la legislación vigente y que haría nulo su nombramiento conforme a lo establecido en el artículo 136 del Real Decreto Legislativo 781/1.986.

f) Certificado negativo emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales donde conste la información relativa a la carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

9.3 Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal, y además deberá presentar el certificado negativo emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales donde conste la información relativa a la carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

9.4 Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

9.5 Una vez cumplimentado por el aspirante propuesto, lo establecido anteriormente, el órgano municipal competente, procederá a efectuar el nombramiento correspondiente como funcionario de carrera, quien deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo de un mes desde la publicación de la resolución.

Base décima.- Normativa.

De forma supletoria será de aplicación lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base undécima.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Base decimoprimer.- Recursos.

Contra las resoluciones de aprobación de las bases y convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, de conformidad con los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contencioso-administrativo de la provincia de Murcia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este acto. No obstante, de conformidad con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes, contado en los términos regulados en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio que pueda interponer cualquiera otro que estime pertinente.

Base decimosegunda.- Lista de espera.

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera por orden de puntuación a efectos de posible contratación temporal con aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos exigidos en la convocatoria, con aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante esta Administración.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución de contratación de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera ordenados por puntuación.

Los seleccionados serán llamados por riguroso orden de la bolsa de trabajo para cubrir las necesidades del servicio que se presenten, con independencia del vínculo, laboral o funcionarial, que mantenga la trabajadora sustituida con la Mancomunidad.

La modalidad del contrato y/o interinidad atenderá siempre a las necesidades del servicio en cada momento.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En caso de que la persona contratada o nombrada interina renunciara a su contrato, pasaría al último puesto de la bolsa.

Producido el llamamiento, se entenderá que el aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento en el plazo de 2 días hábiles desde que fuera requerido.

La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo salvo que concurren alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

1.- Que el aspirante se halle de permiso de maternidad, paternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.

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

3.- Por enfermedad común o accidente profesional, parto o licencia maternidad/paternidad.

4.- Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración con la misma categoría.

La acreditación de estas circunstancias hará que el aspirante permanezca temporalmente inactivo en la bolsa hasta que no se exprese por escrito su disponibilidad para figurar nuevamente en ella. Igualmente habrá que documentar las circunstancias que permitan la incorporación en la bolsa.

La lista de espera resultante de este proceso selectivo tendrá una duración máxima de tres años.

Base decimotercera.- Vinculación de las bases.

Las presentes Bases vinculan a la Mancomunidad, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP-. También podrá interponer, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015 – LPACAP- y artículos 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.



ANEXO I
INSTANCIA

D./D.^a _____
mayor de edad, vecino/a de
_____ con domicilio en
_____, código
postal _____, teléfono
_____, e-mail
_____, nacido el día _____,
con DNI número _____, interesado/a en participar en la
convocatoria, por el sistema de concurso-oposición para la provisión de
1 plaza de Administrativo/a, prevista en la Oferta de Empleo Público de
2022, ante la Sr. Presidente de la Mancomunidad de Servicios Sociales
de la Comarca del Noroeste, comparece y,

EXPONE

1. Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases reguladoras, siendo mi interés participar en el proceso selectivo que regulan las mismas.
2. Que conozco y acepto en su totalidad y me someto a las presentes bases reguladoras del proceso selectivo.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria antes reseñada.
Las personas con discapacidad harán constar las adaptaciones que precisan para el desarrollo de las pruebas selectivas:

En _____, a _____ de _____ de 2023

(Firma del interesado/a)

(Lugar, fecha y firma)

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LA COMARCA
DEL NOROESTE**

Anexo II

Temario

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.
3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.
4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
6. El Gobierno Abierto: concepto y principios informadores. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
7. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
8. La Administración General del Estado. Órganos centrales. Órganos superiores y directivos. Órganos territoriales. La Administración del Estado en el Exterior.
9. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.
10. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.
11. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.
12. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.
13. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.
14. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.
15. La protección de datos personales y su régimen Jurídico: principios, derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales.
16. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.
17. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación.

18. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público. Procedimiento administrativo común y su alcance: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.

19. Los contratos del sector público: concepto y clases. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Régimen de invalidez y recursos.

20. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos.

21. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

22. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

23. El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación. Las competencias en materia de personal. El Registro Central de Personal.

24. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

25. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios.

26. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

27. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. Los deberes y derechos de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna.

28. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

29. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE y las clases pasivas.

El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado: ámbito de aplicación y sistema de clasificación.

30. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado: ámbito de aplicación y sistema de clasificación.

31. El régimen de la Seguridad Social del personal laboral. La acción protectora. Tipos y características de las prestaciones.

32. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.

33. El presupuesto del Estado en España: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: clasificación. Gastos plurianuales. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito. Anticipos de tesorería.

34. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modos y perceptores. Control del gasto público. Clases. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

35. Las retribuciones e indemnizaciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago.

36. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Pagos: concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

37. Gestión económica y financiera de los contratos del sector público. Gestión económica y financiera de subvenciones.

38. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

39. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Cortana.

40. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas «Este equipo» y «Acceso rápido». Accesorios. Herramientas del sistema.

41. Procesadores de texto: Word 2019. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

42. Hojas de cálculo: Excel 2019. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

43. Bases de datos: Access 2019. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

44. Correo electrónico: Outlook 2019. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

45. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.



ANEXO III

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN

NOMBRE APELLIDOS Y		D.N.I.	
DIRECCIÓN			
LOCALIDAD		PROVINCIA	
CORREO ELECTRÓNICO		TELEFONO	

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL PROCESO DE AUTOBAREMACIÓN

Junto a este formulario debe acreditar/adjuntar fotocopias simples de las titulaciones, certificados y/o cualquier otro documento oficial de títulos, cursos, méritos, etc. debidamente homologados, así como el resto de documentación necesaria, de conformidad con lo dispuesto en las bases que regulan el procedimiento.

Los méritos se aportarán siguiendo el mismo orden de los apartados del presente formulario, de manera que se irán numerando (en el apartado número de documento), iniciando con el número 1 y así sucesivamente. El número asignado al documento en este formulario se anotará en el documento que se adjunte. Se reflejará en la parte derecha de la cabecera del documento. Muy importante y fundamental que, en la cumplimentación del presente formulario de autobaremación, se tengan las bases de la convocatoria presentes para seguir las indicaciones de las mismas.



EXPERIENCIA PROFESIONAL

Nº DOC	DESCRIPCIÓN	CÁLCULO	PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL			

ACCIONES FORMATIVAS

Nº DOC	DESCRIPCIÓN	CÁLCULO	PUNTUACIÓN



TOTAL PUNTUACIÓN ACCIONES FORMATIVAS"			

Lo que se hace público para general conocimiento.

Caravaca de la Cruz, 3 de abril de 2023.—El Presidente de la MSCN, Jesús Amo Amo.