

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

4683 Bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de varias plazas en el marco del proceso de funcionarización de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

Mediante Decreto n.º 2.054/2023, de fecha 6 de junio, de la Concejala Delegada de Personal, Contratación y Seguridad Ciudadana se han aprobado las siguientes:

“Bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de varias plazas en el marco del proceso de funcionarización de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Torre Pacheco

Primera.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la funcionarización voluntaria del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Torre Pacheco, mediante la promoción interna de las plazas contenidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023, y de conformidad con el contenido de las bases generales aprobadas por el Ayuntamiento Pleno.

Las plazas concretas objeto de esta convocatoria son las contenidas en el Anexo I de las presentes bases.

Segunda.- Requisitos.

Los recogidos en la Base Segunda de las Bases Generales, respecto a nacionalidad, edad, capacidad y habilitación.

Respecto al requisito de Titulación, se establece lo contenido en el Anexo II de las presentes bases.

Tercero.- Pruebas selectivas.

De conformidad con lo establecido en las bases generales, se especifica respecto a las fases del procedimiento selectivo lo siguiente:

1.- Fase de concurso: Se valorará según lo establecido en las bases generales.

2.- Fase de oposición:

a) Evaluación continuada: El curso versará sobre el temario que figura en el Anexo IV de esta convocatoria.

La duración del mismo estará en función del subgrupo de clasificación profesional de pertenencia:

- Grupo A, Subgrupo A2: 40 horas lectivas.
- Grupo C, Subgrupo C1: 30 horas lectivas.
- Grupo C, Subgrupo C2: 20 horas lectivas.
- Grupo Agrupaciones Profesionales: 10 horas lectivas.

Para la superación del curso, además de superar el proceso de evaluación continuada, será requisito indispensable la asistencia a un 85%, como mínimo de la duración total del curso selectivo al que esté adscrito, salvo enfermedad.

La calificación de la evaluación continuada será de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarla.

b) Prueba final: consistirá en responder por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test (para los subgrupos A2 y C1) y de 30 (para subgrupos C2 y AP), con varias respuestas alternativas cada una, de las cuales sólo una será correcta, sobre las materias impartidas en el curso.

No penalizan las respuestas en blanco.

La calificación de esta prueba será de 0 a 40 puntos y será necesario obtener un mínimo de 20 puntos para aprobarla.

Cuarto.- Tasas.

En cuanto al pago de la tasa, de conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hará efectivo mediante transferencia dirigida al Ayuntamiento a realizar en el siguiente número de cuenta bancaria: ES91 3005 0053 4911 4022 9426. En cuanto al justificante de pago de la tasa, deberán hacerse constar los siguientes datos: concepto (derechos de examen), nombre completo, y DNI.

Importes de la tasa:

Conforme a lo establecido en la ordenanza municipal:

Subgrupo A2 29,00 €

Subgrupo C1 19,60 €

Subgrupo C2 12,90 €

Agrupaciones Profesionales 7,20 €

Quinto.- Instancias.

Las instancias se presentarán de manera exclusivamente electrónica a través de la sede electrónica municipal, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de las presentes bases de convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y cumpliendo el resto de determinaciones contenidas en la Base tercera de las bases generales.

El resto de cuestiones no expresamente reguladas en estas bases específicas, se aplicará lo dispuesto en las bases generales.



ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
A	A2	Trabajadora social	7
A	A2	Técnico en Formación	1
A	A2	Orientador laboral	1
A	A2	Agente de Igualdad	1
C	C1	Técnico Auxiliar de participación ciudadana	1
C	C1	Técnico Auxiliar de Juventud	1
C	C1	Técnico Auxiliar Informático	1
C	C1	Profesor de danza	3
C	C1	Mediador social	3
C	C2	Monitor sociocultural de mayores	1
C	C2	Auxiliar administrativo	4
C	C2	Electricista	2
C	C2	Auxiliar de mediación	1
C	C2	Auxiliar de Registro	1
C	C2	Auxiliar de Administrativo de Recaudación	1
A.P.		Peón Albañilería	1
A.P.		Peón de jardines	3
A.P.		Conserjes	7
A.P.		Conserje-taquillero	1
A.P.		Ordenanza	1

Anexo II**Titulaciones exigibles**

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	Titulación
A	A2	Trabajadora social	Grado en trabajo social (o título equivalente).
A	A2	Técnico en Formación	Diplomatura o grado universitario, o equivalente.
A	A2	Orientador laboral	Diplomatura o grado universitario en relaciones laborales, o equivalente.
A	A2	Agente de Igualdad	Diplomatura o gado universitario en rama de ciencias sociales, jurídicas y de la educación o equivalente.
C	C1	Técnico Auxiliar de participación ciudadana	Título de Bachiller, FP de grado medio o equivalente.
C	C1	Técnico Auxiliar de Juventud	Título de Bachiller, FP de grado medio o equivalente.
C	C1	Técnico Auxiliar Informático	Ciclo formativo de grado medio en informática, FP 2 en informática o equivalente
C	C1	Profesor de danza	Título de técnico en enseñanzas profesionales de danza o equivalente.
C	C1	Mediador social	Título de Bachiller, FP de grado medio o equivalente.
C	C2	Auxiliar de Mediación	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.
C	C2	Auxiliar administrativo	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.
C	C2	Auxiliar administrativo de Recaudación	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.
C	C2	Auxiliar de Registro	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.
C	C2	Monitor sociocultural de mayores	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.
C	C2	Electricista	Técnico de Grado Medio en Instalaciones Eléctricas y Automáticas, FP1 en rama de electricidad, o equivalente
	A.P.	Ordenanza	Certificado de estudios primarios o equivalente
	A.P.	Peón de jardines	Certificado de estudios primarios o equivalente
	A.P.	Peón de Albañilería	Certificado de estudios primarios o equivalente
	A.P.	Conserjes	Certificado de estudios primarios o equivalente
	A.P.	Conserje-taquillero	Certificado de estudios primarios o equivalente



Anexo III

Modelo de instancia

DATOS DEL INTERESADO: Nombre y apellidos	DNI

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

CONTENIDO DE LA SOLICITUD
Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria por el Ayuntamiento de Torre Pacheco de proceso selectivo para la cobertura en propiedad de plaza de _____ correspondiente al proceso de funcionarización , declaro bajo mi responsabilidad que cumplo los requisitos identificados en las bases para el acceso a la convocatoria y que la documentación acompañada a la presente instancia es auténtica, solicitando que se me admita como aspirante en el proceso selectivo.

DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑADA A LA SOLICITUD
<input type="checkbox"/> Justificante de pago de la tasa.
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de los méritos alegados.

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
<p>El Ayuntamiento de Torre-Pacheco, responsable del tratamiento, le informa de que los datos aportados en su solicitud, así como la información adicional que pueda aportar con ella y durante la tramitación de su solicitud serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud. La base de legitimación del tratamiento es el ejercicio de las funciones públicas que tiene asignadas el Ayuntamiento, el cumplimiento de la legislación aplicable, el interés legítimo del Ayuntamiento y, en su caso, su consentimiento al realizar la solicitud y facilitar los datos requeridos cuando en Ayuntamiento no actúe en el ejercicio de sus funciones públicas. Los datos solicitados son necesarios para atender su solicitud. Los datos serán conservados el tiempo necesario para atender su solicitud y las acciones que pudieran derivarse de ellas de acuerdo con la normativa vigente. Los datos podrán ser conservados con fines históricos y de archivo general. Los datos podrán ser cedidos a otros organismos públicos competentes en la materia en cumplimiento de la normativa vigente. Asimismo, podrán ser publicados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento en cumplimiento de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno. Las resoluciones, acuerdos y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporen los datos personales de la presente solicitud, y en los términos establecidos en la normativa aplicable, podrán ser objeto de publicación en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento (formato electrónico), en la sede electrónica municipal, página web municipal, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Boletín Oficial del Estado. Podrá ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos para cualquier duda que tenga referida al tratamiento de sus datos de carácter personal en la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@torrepacheco.es. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, portabilidad, supresión o, en su caso, oposición. Para ello, podrá dirigirse al Ayuntamiento en la dirección Plaza Alcalde Pedro Jiménez 1, 30700, Torre-Pacheco (Murcia), especificando el derecho que solicita, acompañando de documento identificativo (DNI, Pasaporte...). En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. También puede ejercer estos derechos telemáticamente en nuestra sede electrónica: https://sede.torrepacheco.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (https://www.agpd.es).</p>

FECHA Y FIRMA
En _____, el ____ de _____ - _____ de 2023.
Firma:

Anexo IV

Temario

1.- TEMARIO PLAZAS SUBGRUPO A2.

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y Principios Generales.
- 2.- La Constitución Española de 1.978. Derechos y deberes.
- 3.- La Administración Local. Las entidades locales y sus clases.
- 4.- El Municipio: su organización y Competencias.
- 5.- La Organización de los municipios de gran población. El Alcalde. Elección.
- 6.- El Pleno. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.
- 7.- El pleno. Convocatorias y Orden del día.
- 8.- El Pleno. Actas y certificaciones de acuerdos.
- 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (I). - El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos.
- 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (II). - El Acto Administrativo. Requisitos: motivación y forma.
- 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (III). - El Acto Administrativo. Validez e invalidez: actos nulos y anulables.
- 12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (IV). - El Proceso Administrativo. Fases.
- 13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (V). - El Proceso Administrativo. Principios Generales.
- 14.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (VI). - Los Recursos Administrativos. Concepto y Clases.
- 15.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. (I).- Funcionamiento del sector público.

2.- TEMARIO PLAZAS SUBGRUPO C1.

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y Principios Generales.
- 2.- La Constitución Española de 1.978. Derechos y deberes.
- 3.- La Administración Local. Las entidades locales y sus clases.
- 4.- El Municipio: su organización y Competencias.
- 5.- La Organización de los municipios de gran población. El Alcalde. Elección.
- 6.- El Pleno. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.
- 7.- El pleno. Convocatorias y Orden del día.
- 8.- El Pleno. Actas y certificaciones de acuerdos.
- 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (I). - El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos.
- 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (II). - El Acto Administrativo. Requisitos: motivación y forma.

3.- TEMARIO PLAZAS SUBGRUPO C2.

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y Principios Generales.
- 2.- La Administración Local. Las entidades locales y sus clases.
- 3.- El Municipio: su organización y Competencias.
- 4.- La Organización de los municipios de gran población. El Alcalde. Elección.
- 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos.

4.- TEMARIO PLAZAS AGRUPACIONES PROFESIONALES.

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.
- 2.- La Administración Local. Las entidades locales y sus clases.
- 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos.”

Lo que se hace público en virtud del art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Torre Pacheco, 7 de julio de 2023.—El Alcalde-Presidente, Pedro Ángel Roca Tornel.