

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

1839 Anuncio de convocatoria y bases específicas de proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Administrativo de Administración General, mediante el sistema de oposición libre y la creación de una Bolsa de Empleo. Expte. n.º 541/2025.

Por la presente, se hace público que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, por acuerdo adoptado en sesión de 4 de abril de 2025, ha aprobado la convocatoria del procedimiento selectivo de referencia, con arreglo a las bases que se transcriben íntegramente a continuación:

“Bases específicas reguladoras de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de Administrativo de Administración General, mediante el sistema de oposición libre y la creación de una bolsa de empleo

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de las presentes bases y convocatoria regular el proceso de selección para proveer en propiedad dos plazas vacantes en la plantilla de personal incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2025:

Denominación	Administrativo/a
Naturaleza	Funcionario de carrera
Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
N.º de vacantes	2
Sistema de selección	Oposición libre

Las retribuciones serán las establecidas en los instrumentos de ordenación de personal aprobados por el Ayuntamiento, de conformidad con la Legislación aplicable.

El desempeño del puesto queda sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

1.2.- Constituye también objeto de las presentes bases, regular la constitución de una Bolsa de Empleo en el puesto de Administrativo para la provisión temporal, con carácter de interinidad, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 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 (EBEP).

Segunda.- Publicidad.

Las presentes bases y la convocatoria del proceso selectivo se publicarán íntegramente en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fortuna (TESE) (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>) y en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia” y un extracto de la segunda en el “Boletín Oficial del Estado”.

Los sucesivos anuncios del proceso selectivo, así como el resto de publicaciones a que se refiere la legislación vigente, se realizarán en el TESE.

Tercera.- Sistema de selección.

El sistema de selección será el de oposición libre.

Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

4.1.- Podrán tomar parte en el proceso selectivo quienes reúnan los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o reunir los presupuestos establecidos en el artículo 57 del EBEP. Se extiende también a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos del artículo 57 del EBEP y conforme a lo establecido en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

La acreditación de la nacionalidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, se realizará por medio de los documentos correspondientes, certificados por las autoridades competentes de su país de origen, traducidos al castellano.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto a desempeñar.

d) Habilitación: No haber 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o empleado público. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, según lo previsto en el artículo 76 del EBEP.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, así como, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos oficiales correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

f) Tasas: Ingresar la cantidad de 23,00 euros, dentro del plazo de presentación de solicitudes, en concepto de tasa por participación en procesos selectivos, de acuerdo con lo establecido en la Base Quinta, debiendo aportar el justificante acreditativo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas serán requeridos a presentar, con carácter previo al nombramiento, reconocimiento médico oportuno, debiendo obtener la calificación de apto/a para el desempeño del puesto, a efectos de acreditar su capacidad funcional para ello.

Las personas discapacitadas deberán acreditar tanto su condición de discapacitado/a, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones propias del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el organismo oficial correspondiente.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Los interesados deberán indicar expresamente en el formulario de solicitud las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para cada ejercicio del proceso selectivo (petición concreta). Para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o improcedencia de la adaptación solicitada, los interesados habrán de presentar necesariamente copia del dictamen oficial técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Dicho documento deberá presentarse como requisito imprescindible dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación.

4.2- Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes el último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, así como durante la vigencia de la lista de espera que en su caso se constituya.

Quinta.- Tasa por participación en procesos selectivos.

Conforme a lo establecido por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos -epígrafe 5- (B.O.R.M nº 177, de 31 de julio de 2024), será obligatorio haber satisfecho la tasa por participación en procesos selectivos para plazas de funcionarios a los que se les exija la titulación del subgrupo C1 al que se refiere el artículo 76 del EBEP, cuyo importe asciende a la cantidad de 23,00 euros.

De conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), el pago de la tasa referida podrá hacerse efectivo mediante transferencia bancaria dirigida al ayuntamiento en el siguiente número de cuenta y con el siguiente concepto:

Entidad bancaria	Banco de Sabadell, S.A
Número de cuenta	ES41 0081 1098 9900 0100 8106
Concepto	Tasa proceso selectivo Administrativo. Nombre y apellidos aspirante.
Importe	23,00 euros.

El pago deberá hacerse efectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por participación en procesos selectivos en los supuestos de exclusión o no realización de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por participación en procesos selectivos. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

Sexta.- Instancias y plazo de presentación.

6.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán presentarse ajustándose al modelo previsto en el ANEXO I de estas Bases.

Las solicitudes de participación deberán presentarse debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, electrónicamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>) (mediante el trámite "instancia general", adjuntando los documentos exigidos en las presentes bases), así como a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la LPAC.

6.2.- Las instancias de participación deberán presentarse, en la forma indicada, en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente a aquél en que se efectúe la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", y deberán ir acompañadas del resguardo acreditativo del pago de la correspondiente tasa por participación en procesos selectivos: 23,00 euros.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como funcionario de carrera y de que se cumplen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a acreditar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud y, en todo caso, cuando así le sea requerido.

La no presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Séptima.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, el motivo de inadmisión.

La resolución se hará pública en el TESE.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como aquellos que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Las reclamaciones y/o alegaciones deberán presentarse electrónicamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>), en el Registro General del Ayuntamiento de Fortuna, así como a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la LPAC.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se hará pública en el TESE, resolución de la Alcaldía-Presidencia de aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En la resolución se podrá indicar, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el órgano de selección publique las mismas mediante el correspondiente anuncio.

De no presentarse ninguna reclamación, se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio reseñando esta circunstancia.

Contra la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

La composición del Tribunal, lugar y fecha de comienzo de las pruebas selectivas se hará pública mediante anuncio en el TESE.

Octava.- Órgano de selección. Tribunal calificador.

8.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será colegiado, todos ellos con voz y voto. Estará formado, en concreto, por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, con sus respectivos suplentes cada uno de ellos. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública en situación de servicio activo, con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

8.2.- Los miembros del Tribunal, así como sus suplentes, serán nombrados por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Fortuna, pudiendo ser uno de los vocales y su suplente, nombrado a propuesta de la Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

8.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

8.4.- El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación.

8.5.- El Tribunal Calificador podrá disponer del asesoramiento de especialistas, cuando las características o la dificultad de la/s prueba/s así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá incorporar a empleados públicos a efectos de colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las

competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que el Tribunal Calificador le curse al efecto.

8.6.- Los miembros del Tribunal y, en su caso, los asesores especialistas o cualesquiera otros profesionales que colaboren en la gestión del proceso selectivo, deberán abstenerse de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal así como, en su caso, a los asesores especialistas, conforme al artículo 24 de la LRJSP.

8.7.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un vocal, o su suplente, para entender que la constitución del Tribunal se ha efectuado correctamente. Titulares y suplentes podrán actuar indistintamente.

8.8.- El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación. Si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto (voto de calidad).

8.9.- Los miembros del Tribunal percibirán asistencias de acuerdo con lo dispuesto en Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y resto de normativa vigente. En caso de que en el Tribunal participen colaboradores técnicos, administrativos y de servicios, se le abonarán las asistencias de conformidad con el artículo 31 del mismo Real Decreto.

8.10.- El Tribunal Calificador está facultado para resolver todas las dudas y cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las presentes Bases y durante la realización de las pruebas, así como para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, siempre que no se opongan a ellas.

8.11.- El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

8.12.- Los aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del Tribunal durante la celebración de las pruebas, al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente. Si la alteración es de orden público y tiene consideración de grave a calificación del Tribunal, el Presidente del Tribunal podrá expulsar al aspirante de la celebración del examen, sin posibilidad de realizar el mismo en otra fecha, pudiendo solicitar de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación la intervención de la Policía Local para la retirada del mismo.

8.13.- De cada sesión que celebre el Tribunal Calificador, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar, en su caso, las calificaciones de los ejercicios así como, si las hubiera, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas tendrán formato electrónico y constituirán el expediente.

8.14.- Contra las resoluciones y actos de trámite cualificados del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de que el Tribunal pueda conceder plazo de alegaciones o reclamaciones de máximo, dos días hábiles. Para la resolución, en su caso, del recurso de alzada, la Alcaldía-Presidencia solicitará informe al Tribunal Calificador actuante, que se reunirá a tales efectos. El informe vinculará al órgano competente para resolver, cuando se pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Novena.- Proceso selectivo.

9.1.- El sistema selectivo a seguir será el de oposición libre y constará de los siguientes dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Cuestionario tipo-test. Máximo 10 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo-test de 100 preguntas relacionadas con la parte general y específica del Temario que figura en el Anexo II, determinadas por el Tribunal Calificador antes de la realización de la prueba. El Tribunal podrá incluir hasta 10 preguntas más de reserva las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que en su caso acuerde el tribunal anular. Esta prueba será eliminatoria y tendrá una calificación máxima de 10,00 puntos, siendo necesario alcanzar como mínimo 5,00 puntos para superarla.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,10 puntos, las respuestas en blanco no penalizarán y las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,025 puntos por cada respuesta contestada erróneamente.

Este primer ejercicio tendrá una duración de entre 90 y 120 minutos, a criterio del Tribunal que será comunicado a los aspirantes inmediatamente antes de su comienzo.

Quedarán automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Segundo ejercicio: Supuesto/s práctico/s. Máximo 10 puntos.

Consistirá en la realización por escrito, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con la Parte General y Específica de las materias que componen el temario que figura en el Anexo II, relativos a las tareas propias del puesto de trabajo de Administrativo, que propondrá el Tribunal Calificador. La duración del ejercicio, que no podrá exceder de tres horas, será determinada e indicada por el Tribunal antes de que comience el ejercicio.

Esta prueba será calificada con un máximo de 10,00 puntos, siendo necesario alcanzar como mínimo 5,00 puntos para superarla. Esta segunda prueba sólo será realizada por aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio (cuestionario tipo-test).

Para la valoración de este ejercicio se establecen como criterios la correcta y razonada aplicación de los conocimientos teóricos en la resolución de las situaciones prácticas que se planteen, la capacidad de análisis, la justificación de las soluciones adoptadas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita del aspirante.

La puntuación de cada aspirante en esta prueba se adoptará mediante media aritmética, sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del

Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio. En la calificación, deberán desecharse las puntuaciones que difieran en 2,50 puntos, por exceso o por defecto, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media excluyendo éstas.

En el caso de que el ejercicio consistiera en varios supuestos y/o el supuesto contuviera varios apartados, se indicará en el ejercicio entregado al aspirante, el porcentaje que se asigna a cada uno sobre el total de la prueba o la puntuación asignada a cada uno de ellos.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán acudir provistos de textos legales no comentados, así como calculadora. Estará prohibida la consulta por medios telemáticos o informáticos.

9.2.- Las calificaciones de ambos ejercicios se harán públicas mediante anuncio del Tribunal de Selección, en el TESE, concediendo el Tribunal, según su criterio, un plazo mínimo de dos y máximo e improrrogable de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y reclamaciones. En caso de que, en el plazo concedido para ello, no se presenten alegaciones, las calificaciones se elevarán directamente a definitivas. En caso contrario, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien aprobará definitivamente las calificaciones de los aspirantes.

9.3.- La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios de la oposición, con una puntuación máxima de 20,00 puntos.

Aprobadas definitivamente las calificaciones de cada uno de los ejercicios obtenidas por los aspirantes, se hará público por el Tribunal en el TESE, anuncio con las calificaciones totales de los aspirantes, y elevará propuesta a la Alcaldía-Presidencia de nombramiento como funcionario de carrera a favor de los dos aspirantes que hayan alcanzado mayor calificación total, sin que en ningún caso se puedan proponer más nombramientos que plazas convocadas, así como propuesta de aprobación de Bolsa de Empleo únicamente con aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la oposición.

En caso de empate, se seguirán los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- c) Si el empate persistiese, se resolverá mediante sorteo público en la forma que determine el Tribunal calificador.

9.4.- El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes, sin que pueda constar en los ejercicios ningún dato o marca de identificación personal. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar la corrección del ejercicio sin que se conozca la identidad de los aspirantes. A tal fin, podrá utilizar 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. 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 efectuada la corrección de los ejercicios, se podrá proceder 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 mediante anuncio en el TESE.

9.5.- Los aspirantes para su identificación deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en caso de extranjeros.

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

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. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y la admisión no menoscabe el principio de igualdad.

Décima.- Propuesta de nombramiento y presentación de documentación. Nombramiento.

10.1.- Los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador para su nombramiento como funcionarios de carrera, deberán presentar en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, electrónicamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>) (mediante el trámite "instancia general", adjuntando los documentos exigidos en las presentes bases), así como a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de 20 días naturales, desde el siguiente a la publicación en el TESE de la propuesta de nombramiento, y dirigido al Departamento de Recursos Humanos, la documentación necesaria para la acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria:

a) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsa, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición junto con certificación académica -resguardo acreditativo depósito-. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsa, del Documento Nacional de Identidad (DNI).

c) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) El aspirante que no posea nacionalidad española deberá presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas (certificado médico acreditativo de capacidad funcional para el desempeño del puesto).

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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Transcurrido dicho plazo y presentada la documentación correctamente, los aspirantes serán nombrados funcionarios de carrera en el puesto de Administrativo. En caso de renuncia o no presentación de la documentación exigida en los términos expresados en las presentes bases, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 61.8 del EBEP.

10.2.- El aspirante deberá tomar posesión del cargo en el plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

Undécima.- Bolsa de empleo. Constitución y funcionamiento. Vigencia.

11.1.- Sólo pasarán a formar parte de la Bolsa de Empleo derivada del presente proceso selectivo, para nombramientos interinos en los supuestos previstos en el artículo 10 del EBEP, en el puesto de Administrativo, aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios del proceso selectivo. En el caso de que la Bolsa de Empleo quede agotada antes de la finalización del periodo de vigencia establecido o de no contar con una nueva Bolsa, ésta se podrá ampliar, por orden de puntuación, a aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

11.2.- Las personas integrantes de la Lista de Espera ocuparán el puesto que le corresponda, atendiendo a la calificación total obtenida en el proceso selectivo, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. El orden de llamamiento de los aspirantes de la Bolsa de Empleo vendrá determinado por orden decreciente de la calificación total alcanzada por aquellos en el proceso selectivo.

11.3.- El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a las siguientes reglas:

1.ª) Aprobada la Bolsa de Empleo, conforme a las presentes Bases y producida la necesidad por alguna de las circunstancias que se detallan en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, si fuere precisa la realización de nombramientos como funcionario interino, en el puesto de Administrativo, se procederá al nombramiento de los aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en la Bolsa.

2.ª) El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

3.ª) Con carácter previo al nombramiento como funcionario interino, el aspirante aportará un certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar. La no aportación del certificado supondrá la exclusión del propuesto y la baja en la Bolsa de Empleo.

4.ª) Dado el carácter urgente y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Departamento de Recursos Humanos. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

5.ª) Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, u otros), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

6.ª) Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de nombramiento, mediante presentación de la documentación exigida en las presentes bases en el Registro General del Ayuntamiento de Fortuna, y en un plazo máximo de dos días hábiles desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

7.ª) Serán eliminados de la Bolsa de Empleo, previa comunicación a los interesados (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios previstos las reglas anteriores, y adopción de la correspondiente resolución, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaran, sin justificación alguna, la propuesta de nombramiento.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no presentaran la debida documentación dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieran solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.
- Quienes hubieran sido nombrados funcionarios interinos, a resultados de formar parte de la Bolsa de Empleo, y soliciten la baja voluntaria, la renuncia o el cese en el puesto de trabajo que vinieran desempeñando.

8.ª) Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de nombramiento como funcionario interino, y no aceptaran el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles desde que se efectuó la propuesta de nombramiento. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas, en la forma prevista en la regla 5.ª Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación suficientemente acreditativa.

La provisión del puesto mediante nombramiento interino derivado de la Bolsa de Empleo, en su caso, se realizará, atendiendo a las circunstancias y necesidades que la justifican, de acuerdo con lo establecido en el EBEP. En función de la causa del nombramiento interino, el mismo finalizará cuando se reincorpore a su puesto de trabajo el titular de la plaza en situaciones de sustitución transitoria, cuando se cubra definitivamente en caso de vacante, amortización, cuando pase el plazo establecido en la ejecución de programas de carácter temporal, o en cualquier otro supuesto legalmente establecido.

11.4.- La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Empleo o Listas de Espera que, en su caso, pudieran estar vigentes sobre el mismo objeto. La Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de tres (3) años. En el supuesto de que, finalizado el plazo anterior, no se hubiese aprobado una nueva Bolsa, su vigencia quedará prorrogada tácitamente hasta que por la Alcaldía-Presidencia o Junta de Gobierno Local se adopte el correspondiente acuerdo.

Duodécima.- Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

Décimotercera.- Régimen impugnatorio.

La convocatoria del procedimiento selectivo y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la LPAC.

Décimocuarta.- Legislación aplicable.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación y reglamentación de general aplicación a las Entidades Locales.

Fortuna, 4 de abril de 2025.—La Alcaldesa-Presidenta, Catalina Herrero López.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA**1. Datos personales.**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.	Fecha de nacimiento	Teléfono
Dirección		Correo electrónico

En caso de que desee que las notificaciones efectuadas por el Ayuntamiento de Fortuna de las que sea destinatario se le practiquen a través de medios electrónicos, marque las siguientes casillas con una x:

<input type="checkbox"/>	Solicito que las notificaciones y/o comunicaciones sucesivas emitidas por el Ayuntamiento de Fortuna me sean practicadas por medios electrónicos . De la puesta a disposición de cada nueva notificación y/o comunicación solicito que se me informe mediante un aviso a través de un correo electrónico y/o vía mensaje de texto a la dirección y número de teléfono móvil arriba indicados.
<input type="checkbox"/>	Autorizo al Ayuntamiento de Fortuna a comunicarme la puesta a disposición de cada nueva notificación y/o comunicación que me practique, mediante un aviso a través de un correo electrónico y/o vía mensaje de texto a la dirección y número de teléfono móvil arriba indicados.

2. Datos de la convocatoria.

- a) Fecha de publicación de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (indicar):
- b)
- c) Fecha publicación extracto en Boletín Oficial del Estado (indicar):

3. El/la abajo firmante:

- SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y ACEPTA, mediante la presentación de esta instancia, las condiciones establecidas en las Bases que rigen la convocatoria de referencia.
- SOLICITA, a efectos de los llamamientos que en su caso se realicen conforme a la Base Undécima, se tome como número de teléfono, el presentado en esta instancia.
- DECLARA, bajo su responsabilidad, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.
- DECLARA, bajo su responsabilidad, 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o empleado público. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- DECLARA, bajo su responsabilidad, poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones y tareas propias del cuerpo, escala, y especialidad, del puesto de Administrativo.

En _____, a ____ de _____ de 2025

(firma)

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FORTUNA.-

Anexo II. Temario

Parte general

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.
2. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia. Título preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma de Murcia.
3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
6. El Poder Judicial. Regulación constitucional. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización judicial española: órganos y competencias. El Ministerio Fiscal.
7. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
8. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.
9. La Administración Pública en la Constitución. Principios de actuación. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites y control. Conceptos jurídicos indeterminados. La desviación de poder
10. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
11. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.
12. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
13. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.
14. El sistema tributario estatal.
15. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.
16. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
17. El régimen local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

18. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

19. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

20. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. La demora. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios de utilización.

21. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

22. Las personas ante la actividad de la administración. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. Garantías. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

23. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

24. La instrucción del Procedimiento. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. Especialidades. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

26. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

27. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local

29. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

30. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Parte específica

1. La Administración Local: entidades que la integran. La autonomía local. Régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

2. La organización municipal y las competencias municipales. Órganos necesarios y complementarios. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Notificaciones y publicación de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

3. El sistema competencial de las Entidades Locales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.

4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las Ordenanzas. Bandos.

5. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

6. Régimen jurídico de los bienes locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales de las entidades locales: adquisición y enajenación. Administración, uso y aprovechamiento. Los bienes comunales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El Inventario de Bienes Municipales.

7. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

8. Las partes en los contratos del sector público. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

9. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Ejecución y modificación de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

10. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Justificación. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

11. El personal al servicio de la Administración Local. Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos locales: principios. Requisitos. Sistemas selectivos. Situaciones administrativas. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo.

12. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

13. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La estructura presupuestaria.

14. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Documentos contables. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los gastos con financiación afectada. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público.

15. Los tributos municipales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Otros ingresos municipales. Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Principios generales.

16. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. 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. La actividad de fomento de las entidades locales. Las subvenciones en la Administración Local. Régimen jurídico

17. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos. Gestión directa. Gestión indirecta.

18. Concepto de urbanismo. Urbanismo y ordenación del territorio. El Derecho Urbanístico. Disciplina urbanística. Licencias urbanísticas y de apertura de establecimientos. Procedimiento de concesión. Órdenes de ejecución. Expedientes de ruina. El Catastro. Búsqueda de inmuebles y visor cartográfico en la Sede Electrónica del Catastro.