

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

2618 Convocatoria y bases de proceso de selección para la provisión de cuatro plazas de Técnico Medio, por el sistema de concurso-oposición, mediante promoción interna.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cieza, en sesión de fecha 8 de abril de 2019, ha acordado convocar un proceso de selección para la provisión en propiedad como funcionarios de carrera, por el sistema de concurso-oposición, mediante Promoción Interna, de cuatro plazas de Técnico Medio, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018, que se regirán por las siguientes

Bases

Primera.- Objeto y normativa aplicable.

El objeto de las presentes bases es la regulación del proceso de selección convocado para la provisión en propiedad como funcionarios de carrera, por el sistema de concurso-oposición, mediante Promoción Interna, de cuatro plazas de Técnico Medio, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018, dotadas con los emolumentos del Grupo/subgrupo correspondientes a la Subescala y Escala a la que pertenecen, con la clasificación y denominación siguiente:

· Grupo/Subgrupo: A/A2 (art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

- Escala: Administración General.
- Subescala: De Gestión.
- Denominación: Técnico Medio.
- Códigos puestos de destino:
 - Fomento Promoción Deporte: 003-PI-2018
 - Economía, Presupuestos y Finanzas: 006-PI-2018
 - Asesoría Jurídica: 008-PI-2018
 - Contratación: 009-PI-2018

El proceso selectivo, se ajustará a lo dispuesto en las presentes Bases y, en lo no previsto en ellas, le será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 39/2015, de 1 de octubre; Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo; y demás legislación concordante que resulte de aplicación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes, según el proceso selectivo en el que participen, deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario/a de carrera en activo del Ayuntamiento de Cieza y pertenecer a la Subescala Administrativa, Escala de Administración General, con una antigüedad mínima de dos años en dicha categoría.

2. Estar en posesión del título de Diplomado/Grado Universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

3.1.- Forma y presentación.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, cuyo modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Cieza, irán dirigidas al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cieza, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3.2.- Documentos que deben acompañar la solicitud.

Para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, así como la enumeración de los méritos presentados, adjuntando la siguiente documentación:

a) Resguardo acreditativo del pago de la cantidad de 17,75 € en concepto de Tasa por presentación de solicitud para participar en pruebas selectivas de personal, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza municipal que regula las Tasas por prestación de servicios administrativos de carácter general. La falta de pago en plazo de la tasa correspondiente no será subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

b) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, no pudiendo ser tenidos en cuenta en el concurso aquellos documentos que se aporten una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, determinando el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio y composición del Tribunal calificador, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de posibles defectos, de conformidad con el art. 68.1 de la Ley 39/2015. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como los sucesivos actos relacionados con el proceso selectivo.

Toda la información relativa a este proceso de selección, también podrá consultarse en la página web municipal <http://www.cieza.es>, en el apartado de Empleo Público.

Quinta.- Tribunal de Calificación.

Los miembros del Tribunal que se constituirá para la valoración del proceso selectivo serán designados por la Concejalía de Recursos Humanos. Junto con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, quienes podrán actuar indistintamente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y del Secretario. En el supuesto en que no concurren o, posteriormente, se ausenten el Presidente o el Secretario, será de aplicación lo dispuesto en los apartados 2 y 4 del artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría.

Las personas designadas para actuar como miembros del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, deberán abstenerse de formar parte de aquél. Los aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el art. 24 de la Ley 40/2015.

Sexta.- Fases del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- 1) Fase de Concurso.
- 2) Fase de Oposición.
1. Fase de Concurso.

Serán méritos puntuables:

A) La Experiencia Profesional, que se acreditará mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente. La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cieza será acreditada de oficio y aportada al expediente por el Departamento de Recursos Humanos.

B) La Formación Académica, que se acreditará mediante la presentación del título expedido por la Autoridad docente correspondiente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.

C) Los Cursos de Formación, que se acreditarán mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificación, que deberán ser originales o copias cotejadas, debiendo constar el número de horas formativas.

La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos):

a. Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública en la Subescala Administrativa o categoría profesional equivalente, 0,04 puntos.

b. Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública en la Subescala Auxiliar o categoría profesional equivalente, 0,02 puntos.

c. Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública en la Subescala Subalterna o categoría profesional equivalente, 0,012 puntos.

Los periodos de tiempo inferiores al mes, no serán computados.

B) Formación Académica (Máximo 2 puntos).-

a. Doctor 2,00 puntos.

b. Máster de postgrado, Ingeniería Sup. o Licenciatura 1,50 puntos.

Las titulaciones inferiores, no son acumulables a las superiores cuando sean necesarias para la obtención de las mismas.

C) Cursos de Formación (Máximo 3 puntos):

Por la asistencia a curso, cursillo, congreso, jornada o seminario sobre materias que tengan relación con las funciones propias de las plazas convocadas,

Administración Pública, nuevas tecnologías, idiomas, prevención de riesgos laborales y habilidades sociales, organizados por cualquier Administración Pública o sus Organismos Autónomos, Universidades, Federación o Mancomunidad de Municipios, Colegios Oficiales o Profesionales, CROEM, Cámaras de Comercio, Entidades o Centros acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o federaciones deportivas, a razón de 0,005 puntos/hora.

Si no constara el número de horas o créditos, no se valorarán.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios:

· Primer Ejercicio (Teórico): Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario tipo test de preguntas con respuestas alternativas, relativas al temario contenido en el Anexo de estas Bases. La duración de este ejercicio, será determinada por el Tribunal.

En el proceso de selección, los aspirantes que hayan ingresado en el Ayuntamiento de Cieza como Auxiliares Administrativos o Administrativos, estarán exentos de los temas 1 al 14, por tratarse de materias cuyo conocimiento han acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que obtengan una puntuación inferior a 5 puntos. Por cada respuesta errónea, se restará 0,10 puntos, no penalizando las preguntas no contestadas.

· Segundo Ejercicio (Práctico): Consistirá en resolver por escrito, uno o varios supuestos prácticos relacionados con los conocimientos exigidos en el temario comprendido en el Anexo de estas Bases y las funciones propias de las plazas convocadas. La duración de este ejercicio, será determinada por el Tribunal. En la realización de este ejercicio el Tribunal podrá, si lo considera oportuno, facilitar a los aspirantes, los textos legales que estime procedentes.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que obtengan una puntuación inferior a 10 puntos.

La puntuación de la fase de oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Esta puntuación se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso-oposición.

Séptima.- Presentación de los documentos y nombramientos.

Realizada la calificación definitiva de los aspirantes en el concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al órgano competente, al objeto de que efectúe los nombramientos correspondientes, no pudiendo tener la propuesta un número superior a las plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Departamento de Recursos Humanos, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos, en el plazo de veinte días, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista en el Tablón de Anuncios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, perderán el derecho al nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, el Tribunal propondrá al

siguiente participante en puntuación, siempre y cuando haya aprobado todas las pruebas anteriores del proceso selectivo y aporte la documentación exigida.

Una vez aportada la documentación exigida, el órgano competente efectuará el nombramiento como funcionarios de carrera, debiendo estos tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de su nombramiento.

Octava.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Novena.- Recursos.

Contra esta convocatoria y sus bases, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cieza, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Murcia, en el plazo de dos meses contado de la misma manera.

Anexo

Temario

La actualización de las materias comprendidas en el temario, quedará referida al día de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

1. La Constitución Española de 1978: caracteres y estructura. Los valores de la Constitución.
2. La Constitución Española de 1978: Principios generales, Derechos y Deberes Fundamentales. La reforma de la Constitución.
3. La Constitución Española de 1978: La Corona. Atribuciones del Rey.
4. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales: composición y atribuciones.
5. El Gobierno y la Administración del Estado. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho.
6. El Poder judicial: Su regulación constitucional. La Organización judicial española. El Poder judicial y las Entidades Locales.
7. La Administración Pública en el Estado Español. Clases de Administraciones y principios de actuación y funcionamiento del sector público.
8. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Significado de los Estatutos de Autonomía.
9. El municipio. Concepto y elementos. El Padrón municipal de habitantes.
10. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales.
12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos.
13. El Registro de entrada y salida en la Administración Local.
14. Los Bienes de las Entidades Locales.

15. Las fuentes del Derecho Administrativo.
16. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
17. Los interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados.
18. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
19. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. Registros. Archivos de documentos. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas.
20. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas: Responsabilidad de la tramitación. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Emisión de documentos y validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados en el procedimiento administrativo. Declaración responsable y comunicación.
21. Términos y plazos.
22. Los actos administrativos: concepto, requisitos y eficacia.
23. La Notificación y publicación de los actos administrativos.
24. La invalidez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad.
25. El procedimiento administrativo común: concepto, sujetos, derechos del interesado en el procedimiento. Clases. Fases del procedimiento administrativo común. Disposiciones generales relativas a la Iniciación del procedimiento.
26. El procedimiento administrativo común: procedimiento iniciado de oficio
27. El procedimiento administrativo común: procedimiento iniciado a solicitud del interesado.
28. El procedimiento administrativo común: Ordenación e Instrucción.
29. El procedimiento administrativo común: Finalización del procedimiento.
30. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
31. La ejecución de los actos administrativos.
32. La revisión de los actos en vía administrativa.
33. Principios de la potestad sancionadora en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.
34. Ejercicio de la potestad sancionadora por la Entidades Locales.
35. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
36. Procedimiento para el ejercicio de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
37. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.
38. Principios generales de las relaciones interadministrativas. Deber de colaboración y técnicas de colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

39. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones.

40. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de mayo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo públicos.

41. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

42. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

43. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

44. Delitos cometidos por los funcionarios y contra los funcionarios.

45. Relaciones laborales en la Administración Pública (1). La representación del personal funcionario.

46. Relaciones laborales en la Administración Pública (2). La representación del personal laboral.

47. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

48. La contratación del sector público: concepto, naturaleza jurídica y régimen jurídico. Tipos contractuales. Elementos de los contratos. Los principios generales de la contratación del sector público.

49. La contratación del sector público: las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación.

50. La contratación del sector público: La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

51. Preparación de los contratos por la Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

52. La contratación del sector público: perfeccionamiento y formalización del contrato. Contratos sujetos a regulación armonizada. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

53. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración pública. Equilibrio financiero de los contratos: especial referencia a la revisión de precios.

54. La contratación del sector público: Régimen de invalidez y régimen especial de revisión de los contratos. Cesión de los contratos. Extinción de los contratos.

55. Modalidades contractuales en la contratación del sector público: el contrato de obras, el contrato de concesión de obras, el contrato de concesión de servicios, el contrato de suministro, el contrato de servicios.

56. Transparencia en el sector público. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.

57. Recursos de los municipios: clases y concepto.

58. Los impuestos municipales.

59. El Presupuesto Municipal: regulación, concepto y principios. Estructura.

60. El Presupuesto Municipal: elaboración, aprobación y liquidación.

En Cieza, a 8 de abril de 2019.—El Alcalde de Cieza, Pascual Lucas Díaz.