

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

6291 Bases por las que se rige la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas de Administrativo vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcantarilla.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1- Es objeto de las presentes Bases regular la provisión como funcionario de carrera, por Promoción Interna, a través del sistema de Concurso-Oposición, de cuatro plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ilmo. Ayuntamiento de Alcantarilla,, con categoría de Subgrupo C1, con la clasificación y denominación siguientes:

SUBGRUPO: C1

ESCALA: Administración General.

SUBESCALA: Administrativa.

CLASE: Administrativo.

1.2- El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcantarilla y en la página web municipal www.alcantarilla.es.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1- Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias:

a. Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alcantarilla en plaza perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, con un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario de carrera en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria.

b. Estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

2.2- Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo en cuestión.

Los aspirantes estarán sujetos al pago de la Tasa correspondiente, prevista en la "Ordenanza fiscal reguladora del abono de tasas por parte de los aspirantes a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Alcantarilla", publicada en el BORM de 31 de diciembre de 2014.

El importe de dicha tasa será de 9,00 €, debiendo aportar el interesado copia de la autoliquidación de tasas junto con la instancia. La carta de pago de la tasa se podrá retirar en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Alcantarilla, situada en la C/ San Sebastián, n.º 3, o también podrá solicitarse mediante correo electrónico a la dirección recaudación@ayto-alcantarilla.es.

Se aplicará una bonificación del 50% sobre los derechos de examen en los siguientes casos:

- Aspirantes que sean miembros de familia numerosa; la condición de miembro de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación de carné o título expedido por órgano competente, en vigor en el momento de la solicitud para participar en las pruebas de selección.

Tercera.- Instancias.

3.1- Los aspirantes presentarán instancia según el modelo general existente en la web municipal, dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o cualquiera de las formas que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o en su caso del Pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias aportadas.
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen fijados en la cantidad de 9,00 euros.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

3.2- Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes), y aportar la justificación documental de los méritos alegados. Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio del Tribunal no serán tenidos en cuenta.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la exposición de la citada Resolución, para subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión u omisión. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Quinta.- Composición del Tribunal de selección.

5.1. El Tribunal de las pruebas selectivas estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales. El número de titulares será de cinco, con sus respectivos suplentes. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera, con nivel de titulación igual o superior al exigido para acceder a esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Presidente de la Entidad Local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

5.2. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcantarilla y en la página www.alcantarilla.es.

5.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

5.6. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión.

5.7. A la finalización del proceso selectivo, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. El acta, fechada y rubricada por todos los miembros del Tribunal, constituirá el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Sexta.- Pruebas selectivas.

6.1- Fase de oposición

Constará de un Ejercicio eliminatorio:

- Ejercicio (Teórico: Escrito Tipo-Test): Responder por escrito a un cuestionario de 60 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en el Anexo a estas Bases (Materias Comunes y Específicas), y serán planteadas por el Tribunal de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

La calificación del ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Aciertos}}{10}$$

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 6,00 puntos. Para superar esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 3,00 puntos.

6.2- Fase de concurso (máximo 4,00 puntos).

Se valorarán, hasta un máximo de 4,00 puntos, los siguientes méritos:

A. Experiencia profesional (Máximo 2,50 Puntos)

- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcantarilla, en la plaza que da opción a participar en la convocatoria..... 0,05 puntos.

B. Acciones formativas (Máximo 1,00 Puntos)

Baremo aplicable por máster, curso, seminario, congreso o jornada emitido por cualquier ente público o privado, siempre y cuando tenga relación directa con la plaza objeto de la convocatoria:

De más de 151 horas 0,40

De 101 a 150 horas 0,30

De 61 a 100 horas 0'25

De 41 a 60 horas 0'20

De 25 a 40 horas 0'15

De 12 a 24 horas 0'10

C. Titulaciones académicas (Máximo 0,50 Puntos)

- Por cada titulación universitaria.....0,50 puntos.

6.3.- Calificación.

Se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición a la calificación obtenida en la Fase de Concurso.

6.4- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de los aspirantes que obtienen las plazas, los cuales deberán presentar en el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento la documentación necesaria para la acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos dentro del plazo de los diez días siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento. Si dentro del plazo indicado no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

6.5- Aportados los documentos que se refiere el párrafo anterior, el Alcalde-Presidente de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD. 707/1979 de 5 de abril. Caso de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

6.6- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.7- Lista de espera.

Se creará una lista de espera para la posible cobertura como funcionario interino de las necesidades que surjan integrada por los aspirantes que, habiendo aprobado el ejercicio de la Fase de Oposición, no hayan sido propuestos a la Alcaldía para su nombramiento como funcionario de carrera (Administrativo), por superar el número de plazas convocadas.

Septima.- 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.

Octava.- Impugnaciones.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, según el siguiente detalle:

Los actos del Tribunal serán recurribles en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, a interponer en el plazo de un mes; el resto de actos derivados del proceso selectivo, incluidas las presentes bases, serán impugnables mediante la interposición de Recurso potestativo de Reposición, en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, o alternativamente mediante la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

Anexo**Temario****Materias comunes**

Tema 1. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 2. El Reglamento. Clases de Reglamentos. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 3. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos. Motivación y notificación.

Tema 5. Principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados. Dimensión temporal del procedimiento. Términos y plazos.

Tema 6. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 7. Terminación del procedimiento administrativo. El silencio administrativo y la obligación de resolver de la Administración.

Tema 8. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión. Revisión de oficio.

Tema 9. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Reclamaciones económico-administrativas. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 10. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Principios. Procedimiento. Exigencia de responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 11. Potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador. Procedimiento sancionador.

Tema 12. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio: concepto y elementos.

Tema 13. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificaciones de acuerdos. Notificaciones.

Tema 15. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16. Hacienda Pública. Ingresos y gastos públicos. Breve referencia a la Hacienda Pública Local. Función Pública. Clases de empleados públicos. Breve referencia a la Función Pública Local.

Materias específicas

Tema 1. Hacienda Local I. La Hacienda Local. Normativa aplicable. Principios tributarios de las Haciendas Locales. Recursos de las Entidades Locales.

Tema 2. Hacienda Local II. Ordenanzas fiscales. Breve referencia a las Ordenanzas fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

Tema 3. Hacienda Local III. El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de Ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 4. Hacienda Local IV. Documentos contables que intervienen en el procedimiento de ordenación de gastos y pagos. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público.

Tema 5. Hacienda Local V. Ingresos tributarios de los municipios. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Ingresos municipales de derecho público no tributarios.

Tema 6. Personal al servicio de la Administración Local I. Concepto. Clases. Legislación aplicable. Estructura de la función pública local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local.

Tema 7. Personal al servicio de la Administración Local II. Oferta de empleo público. Acceso al empleo local. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 8. Personal al servicio de la Administración Local III. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 9. Personal al servicio de la Administración Local IV. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 10. Personal al servicio de la Administración Local V. Contratación laboral. Modalidades contractuales.

Tema 11. Contratación del Sector Público I. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración. Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 12. Contratación del Sector Público II. Clasificación de los contratos. Selección del contratista.

Tema 13. Contratación del Sector Público III. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. Extinción. Contratos menores.

Tema 14. Formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 15. Disciplina urbanística. Licencias urbanísticas. Órdenes de ejecución. Expedientes de ruina.

Tema 16. Actividad de fomento. Las subvenciones en la Administración Local. Régimen jurídico. Procedimiento de concesión.

Tema 17. El servicio público en la esfera local.

Tema 18. Bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las entidades locales.

Tema 19. Prevención de riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Riesgos derivados del trabajo en oficinas y despachos.

Tema 20. Protección de datos de carácter personal: principios y derechos de las personas.

Tema 21. Protección de la igualdad efectiva de hombres y mujeres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 22. Tecnologías de la información en la Administración Pública: la Administración electrónica. Normativa aplicable.

Tema 23. Transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la información pública. Normativa aplicable.

Tema 24. Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Consideraciones generales. Principales reformas experimentadas en la Ley 7/1985, de 2 de abril. "