

**Expediente n.º:** 12620/2022

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Fecha de iniciación:** 19/10/2022

**RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE JUVENTUD, RECURSOS HUMANOS, EMPLEO Y FORMACIÓN.**

Antecedentes:

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
12620	Selección Personal	_____	_____
N.º de vacantes			7

A la vista de los siguientes antecedentes.

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de la Concejalía Delegada	6/03/2023	
Informe de Secretaría	21/03/2023	
Informe – Propuesta	22/03/2023	

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Servicio/Dependencia	SERVICIOS GENERALES
Denominación del puesto	ADMINISTRATIVO
Naturaleza	FUNCIONARIAL
Nombramiento	CARRERA
Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala	ADMINISTRATIVA
Grupo/Subgrupo	C/C1



Nivel	19
N.º de vacantes	7

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

## RESUELVO

**PRIMERO.** Autorizar el gasto que comportan la convocatoria, con cargo a las aplicaciones presupuestarias informadas por la Intervención municipal en el presente expediente, conforme al siguiente detalle:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
931.120.03	Retribuciones Básicas C1	1.312,20 €
931.160.00	Seguridad Social	342,49 €
934.120.03	Retribuciones Básicas C1	1.312,20 €
934.160.00	Seguridad Social	342,49 €
920.120.03	Retribuciones Básicas C1	2.624,40 €
920.160.00	Seguridad Social	684,97 €
9231.120.03	Retribuciones Básicas C1	1.312,20 €
9231.160.00	Seguridad Social	342,49 €
170.120.03	Retribuciones Básicas C1	1.312,20 €
170.160.00	Seguridad Social	342,49 €

**SEGUNDO.** Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas vacante anteriormente referenciada, con el siguiente detalle:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA, 6 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO y 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS Y CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2020 Y 2021.**

*Bases de la convocatoria del concurso - oposición para proveer 6 plazas de Administrativo, mediante promoción interna y 1 plaza de Administrativo mediante promoción interna horizontal, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de 2020 y 2021, aprobada por acuerdos de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas en sesiones celebradas el día 30 de diciembre de 2020 y 7 de septiembre de 2021, y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia*



número 45, de fecha 24 de febrero de 2021 y Boletín Oficial de la Región de Murcia número 212, de fecha 13 de septiembre de 2021, e incluidas en los itinerarios del Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso – oposición y promoción interna de 6 plazas de Administrativo y 1 plaza de Administrativo mediante promoción interna horizontal, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas e incluidas en las Ofertas de Empleo Público para el año 2020 y 2021 (B.O.R.M. Nº 45 de fecha 24 de febrero de 2021 y B.O.R.M. Nº 212, de fecha 13 de septiembre de 2021), incluidas en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, itinerarios (453, 359, 602, 540, 603 Y 496), y reclasificación (48), con la clasificación y denominación siguientes:

Grupo/Subgrupo: C/C1 (según art. 76 Del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera del mismo).

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Denominación: Administrativo.

1.2.- Las pruebas se realizarán mediante el sistema de concurso – oposición, promoción interna y promoción interna horizontal. La realización de las mismas se ajustará a lo establecido en el Ley 7/85, de 2 abril; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 896/91, de 7 de junio y, supletoriamente, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.3.- La convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, publicándose además un anuncio de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

### **SEGUNDA.- PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA.**

#### **A) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en el concurso - oposición será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o



estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, en activo del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y pertenecer al Grupo/Subgrupo C/C2, de la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con una antigüedad mínima de dos años en dicho Grupo/Subgrupo, para las 6 plazas de Administrativo de promoción interna.

Para el caso de la plaza de promoción interna horizontal, ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, en activo del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y pertenecer al Grupo/Subgrupo C/C1, de la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase cometidos especiales.

f) Estar en posesión del Título de Bachiller, técnico o equivalente, o cumplir los requisitos establecidos en la disposición Adicional 22.<sup>a</sup> Ley 30/84, de medidas para la reforma de la Función Pública, que continua vigente.

g) Justificante de ingreso por importe de 40 euros, correspondiente a la tasa por derechos de examen. Este ingreso deberá efectuarse través de autoliquidación en la Oficina Virtual Tributaria en la página web:

<https://lastorresdecotillas.tributoslocales.es/ovt/EXPZ/300380/ATORRESCOTILLAS/noauth/tasastorresdecotillas.es>

Pudiendo realizar el pago a través de la pasarela de pagos de la Oficina Virtual Tributaria o presentado la carta de pago obtenida en la Oficina Virtual Tributaria, en las siguientes entidades colaboradoras: Banco Santander, Bankia, Cajamar, Caixabank, BBVA y Banco Sabadell.

### **Exenciones y bonificaciones.**

Se estará a lo dispuestos en el artículo 7 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en las convocatorias a pruebas de acceso o promoción a los cuerpos o escalas de funcionarios o categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas u organismos de él dependientes.

<https://lastorresdecotillas.sedelectronica.es/transparency/11729633-8940-48e8-b984-ee00331771c/>

### **Devolución de tasas**

1. Procederá la devolución de la tasa, a petición del interesado, cuando se dé alguna de las siguientes causas:

a) Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice.



*Según se recoge en el artículo 6.3 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en las convocatorias a pruebas de acceso o promoción a los cuerpos o escalas de funcionarios o categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas u organismos de él dependientes.*

*a) Existencia de duplicidad de pago o, en su caso, de un exceso en la cantidad pagada respecto de la que realmente corresponde.*

*1. En todos los casos la solicitud de devolución de la tasa se realizará conforme al modelo que figura en el anexo III.*

*B) Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias.*

### **TERCERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

*Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas, quedarán sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.*

### **CUARTA.- INSTANCIAS.**

*4.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, cuyo modelo será facilitado en el Registro General o bien en la sede electrónica del Ayuntamiento, los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda y hacer constar que conocen y aceptan en su totalidad las bases que han de regir la citada convocatoria.*

*4.2.- Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, ANEXO II, y aportar acreditación de los méritos alegados.*

*El Tribunal valorará los méritos alegados en el autobaremo y presentados en el plazo de instancias, no valorándose ningún otro mérito que se presente una vez finalizado dicho plazo. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque se presente documentación que acredite el mérito, ni los méritos que no sean acreditados conforme a lo previsto en estas bases.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas en la autobaremación de sus méritos.*

*Deberán acompañar también a la instancia:*

*- Copia del documento nacional de identidad*





- Resguardo justificativo de haber realizado el ingreso de la tasa por examen.
- Declaración jurada.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4.- Las personas con discapacidad que lo soliciten en la instancia, se les realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Corporación, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, lo que se hará público en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Las sucesivas publicaciones se realizarán a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL.**

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

*Presidente:* El Jefe/a de Servicios Generales, que deberá tener igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria.

*Vocales:*

- Tres funcionarios/as de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

*Secretaria/o:* La/El que lo sea de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue, que actuará con voz y voto.

6.2.- Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

6.3.- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización y corrección de las pruebas en que lo juzgue necesario.

6.4.- La designación de los miembros del Tribunal, así como la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/15, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de estas circunstancias.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal



cuando concurren las circunstancias previstas en el referido art. 24 de la Ley 40/15.

6.6.-El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes.

6.7.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y Resolución de 2 de diciembre de 2005 que revisa el importe de las mismas, o en su caso, disposición posterior que modifique las anteriores.

### **SEPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

7.1.- Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

7.3.- Para establecer el orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se atenderá al orden alfabético de los apellidos a partir de la letra "U", Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

### **OCTAVA.- FASES Y EJERCICIOS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**

El proceso selectivo constará de dos fases:

- 1.- Concurso.
- 2.- Oposición.

#### **1.- FASE DE CONCURSO.**

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia serán valorados, con arreglo al siguiente baremo:

#### **PROMOCIÓN INTERNA:**

- a) Por experiencia como Auxiliar Administrativo/a o en puesto de igual o superior categoría al servicio de las Corporaciones Locales en la escala de administración general, exceptuando los dos años de antigüedad mínima a que hace referencia la base segunda, a razón de 0.3 puntos por año de servicio.

La puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos, prorrateándose los periodos de tiempo inferiores a un año.

No se computarán los periodos de suspensión de empleo y sueldo, ni las excedencias voluntarias por interés particular o por agrupación familiar.



a) *Titulación:*

*Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas, distintas de la que da acceso a participar en la convocatoria:*

- *Titulación de Técnico Superior o equivalente, y relacionada con el puesto/plaza, 0,25 puntos.*
- *Titulación universitaria de grado, 0,5 puntos.*
- *Titulación universitaria de posgrado, 1 punto.*

*La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto. Se acreditará mediante la presentación el título expedido por la Autoridad docente correspondiente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaria del organismo docente correspondiente.*

b) *Cursos de formación o perfeccionamiento. La puntuación máxima de este apartado será de 3,00 puntos.*

*Se valorará la participación, solamente como alumno/a, en cursos de formación o perfeccionamiento, excluidos los cursos selectivos de ingreso y ascenso, sobre materias relativas o relacionadas con el área de conocimientos: jurídica, administrativa, económica, urbanística, dirección y gerencia pública, de habilidades sociales, informática, nuevas tecnologías, idiomas y de igualdad de mujeres y hombres.*

*Los cursos de habilidades sociales, igualdad de mujeres y hombres e idiomas podrán ser valorados como máximo con 1 punto.*

*Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por el Sector Público (según Ley 40/15, de 1 de octubre), Universidades (públicas o privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, Instituciones Sindicales, e Instituciones privadas que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público.*

*No se valorarán los cursos que no guarden relación con las materias establecidas como relacionadas, los cursos pertenecientes a titulaciones académicas, los cursos de doctorado, los derivados de procesos selectivos que sean requisito para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario y las sucesivas ediciones de un mismo curso.*

*No serán valorados los cursos que no vengan cuantificados por horas, y los que se expresen en crédito, deberá el/la interesado/a acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.*

*Tampoco será valorada la asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, o cursos de duración inferior a 10 horas.*

*El baremo aplicable a los cursos de formación o perfeccionamiento es el siguiente:*

- *Hasta 20 horas: 0,05 puntos por curso.*
- *De 21 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.*
- *De 41 a 60 horas: 0,20 puntos por curso.*
- *De 61 a 80 horas: 0,30 puntos por curso.*
- *De 81 a 100 horas: 0,40 puntos por curso.*





- De 101 en adelante: 0,50 puntos por curso.

#### PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL:

- c) *Por experiencia en puestos de igual o superior categoría al servicio de las Corporaciones Locales en la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, exceptuando los dos años de antigüedad mínima a que hace referencia la base segunda, a razón de 0.3 puntos por año de servicio.*

*La puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos, prorrateándose los periodos de tiempo inferiores a un año.*

*No se computarán los periodos de suspensión de empleo y sueldo, ni las excedencias voluntarias por interés particular o por agrupación familiar.*

- d) *Titulación:*

*Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas, distintas de la que da acceso a participar en la convocatoria:*

- *Titulación de Técnico Superior o equivalente, y relacionada con el puesto/plaza, 0,25 puntos.*
- *Titulación universitaria de grado, 0,5 puntos.*
- *Titulación universitaria de posgrado, 1 punto.*

*La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto. Se acreditará mediante la presentación el título expedido por la Autoridad docente correspondiente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaria del organismo docente correspondiente.*

- e) *Cursos de formación o perfeccionamiento. La puntuación máxima de este apartado será de 3,00 puntos.*

*Se valorará la participación, solamente como alumno/a, en cursos de formación o perfeccionamiento, excluidos los cursos selectivos de ingreso y ascenso, sobre materias relativas o relacionadas con el área de conocimientos: jurídica, administrativa, económica, urbanística, dirección y gerencia pública, de habilidades sociales, informática, nuevas tecnologías, idiomas y de igualdad de mujeres y hombres.*

*Los cursos de habilidades sociales, igualdad de mujeres y hombres e idiomas podrán ser valorados como máximo con 1 punto.*

*Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por el Sector Público (según Ley 40/15, de 1 de octubre), Universidades (públicas o privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, Instituciones Sindicales, e Instituciones privadas que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público.*

*No se valorarán los cursos que no guarden relación con las materias establecidas como relacionadas, los cursos pertenecientes a titulaciones académicas, los cursos de doctorado, los derivados de procesos selectivos*



que sean requisito para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario y las sucesivas ediciones de un mismo curso.

No serán valorados los cursos que no vengan cuantificados por horas, y los que se expresen en crédito, deberá el/la interesado/a acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

Tampoco será valorada la asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, o cursos de duración inferior a 10 horas.

El baremo aplicable a los cursos de formación o perfeccionamiento es el siguiente:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 61 a 80 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 81 a 100 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 101 en adelante: 0,50 puntos por curso.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 8 puntos. La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

## **2.- FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición constará de una prueba teórico - práctica, consistente en seis supuestos prácticos relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a cubrir, propuestos por el Tribunal, de los que los/as aspirantes seleccionarán uno, pudiendo hacer uso de textos legales exclusivamente. Los demás aspectos relacionados con la prueba serán determinados por el Tribunal.

La duración máxima de la prueba será de 90 minutos.

## **NOVENA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.**

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio.

El ejercicio de la oposición será calificado de 0 a 12 puntos, debiéndose obtener una puntuación mínima de 6 puntos para aprobar.

Las calificaciones se establecerán sumando el número de puntos otorgados por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros que hubieran puntuado, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas la calificación máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

A la puntuación obtenida por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición se sumará la obtenida en la fase de concurso.



## **DÉCIMA.- NOMBRAMIENTOS.**

*Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y elevará al Sr. Alcalde – Presidente propuesta de nombramiento de los candidatos/as que hayan obtenido la máxima puntuación.*

*Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración Municipal dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, excepto los ya acreditados que consten en el expediente personal.*

*Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.*

*Una vez justificado que reúnen todos los requisitos, el Ayuntamiento, por su órgano competente, efectuará su nombramiento, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días a contar desde el siguiente al que se le notifique el mismo.*

*Si no tomaran posesión en el plazo indicado, sin mediar causa que lo justifique, quedará sin efecto el nombramiento.*

*El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.*

## **UNDÉCIMA.- 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.*

*En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer a la Alcaldesa – Presidenta su exclusión de las pruebas, previa audiencia del interesado.*

## **DUODÉCIMA.- RECURSOS.**

*La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de éstas y de la*



actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **ANEXO I**

### **TEMARIO.**

#### **PARTE GENERAL.**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

TEMA 2.- La Corona. El poder Legislativo.

TEMA 3.- El Gobierno. La Administración del Estado.

TEMA 4.- El Poder Judicial.

TEMA 5.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

TEMA 6.- La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

TEMA 7.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

TEMA 8.- La Hacienda Pública en el Título VII de la Constitución. El patrimonio privado de las Administraciones.

#### **PARTE ESPECÍFICA.**

TEMA 1.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Interesados en el procedimiento.

TEMA 2.- Normas de actuación. Derecho y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

TEMA 3.- Términos y plazos.

TEMA 4.- Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos.

TEMA 5.- Nulidad y anulabilidad. Conservación, conversión y convalidación.

TEMA 6.- Procedimiento administrativo. Inicio del procedimiento. Iniciación de Oficio. Especialidades. Inicio a solicitud del interesado. Tramitación simplificada.

TEMA 7.- Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Prueba. Informes. Participación de los interesados.

TEMA 8.- Finalización del procedimiento. Resolución. Especialidades.

TEMA 9.- Finalización del procedimiento: Desistimiento, renuncia y caducidad. Ejecución.

TEMA 10.- Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de Oficio.

TEMA 11.- Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos.

TEMA 12.- Iniciativa legislativa.

TEMA 13.- La Revisión jurisdiccional de los actos administrativos. El Recurso Contencioso – Administrativo. Concepto. Naturaleza. Órganos competentes. Fases.

TEMA 14.- Los contratos administrativos. Principios Generales. Requisitos para contratar con la Administración. Actuaciones relativas a la contratación.

TEMA 15.- Los contratos administrativos. De los distintos tipos de contratos administrativos.





- TEMA 16.- Formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.
- TEMA 17.- Real Decreto 1690/1986 de población y demarcación territorial. De los vecinos y el padrón municipal.”
- TEMA18 “Resolución de 29 de abril de 2020 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local. El epígrafe casos especiales de empadronamiento.
- TEMA 19.- Organización Municipal (I): El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno.
- TEMA 20.- Organización Municipal (II): La Junta de Gobierno. Órganos Complementarios. Las Comisiones Informativas y otros órganos.
- TEMA 21.- El régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Votaciones. Actas y certificaciones. Convocatorias y Orden del Día.
- TEMA 22.- Las competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los Servicios mínimos.
- TEMA 23.- Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito territorial inferior al municipio. Mancomunidades de municipios. La Comarca. Las Áreas Metropolitanas.
- TEMA 24.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- TEMA 25.- Haciendas Locales. Clasificación de Ingresos. Ordenanzas Fiscales. Recaudación. Los presupuestos Locales.”
- TEMA 26.- Gestión de Ingresos y Gastos. Contabilidad.
- TEMA 27.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Licencias de actividad. tramitación administrativa.
- TEMA 28.- Ordenanzas y Reglamentos Municipales: Reglamento Municipal de vertidos al alcantarillado de Las Torres de Cotillas, Ordenanza municipal de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria de Las Torres de Cotillas, Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios de otorgamiento de licencias de actividad y actos de comprobación administrativa de establecimientos y aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basura domiciliaria.
- TEMA 29.- Títulos habilitantes en materia urbanística. La disciplina urbanística. Infracciones urbanísticas. Órdenes de ejecución y ruinas.
- TEMA 30.- Personal al servicio de las Entidades Locales. La Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo.
- TEMA 31.- Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción Profesional. La Carrera Administrativa.
- TEMA 32.- Derechos y Deberes de los Funcionarios. Retribuciones. Acuerdo Marco y Convenio Colectivo. Régimen Disciplinario.

## ANEXO II

### **MODELO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO**

**CONCURSO-OPOSICIÓN:**





D.N.I	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
-------	-------------	-------------	--------

**1. MÉRITOS PROFESIONALES. EXPERIENCIA. (NO DEBERÁN COMPUTARSE LOS DOS AÑOS DE REQUISITO)**

	Nº AÑOS	Ptos./año	Ptos. totales	Puntuación máxima
<i>Por año completo trabajado en el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas:</i>				
- Para PI como auxiliar administrativo.		0,3		4,00
- Para PIH, como grupo C/C1, administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales.				
<b>SUMA</b>				

**2. MÉRITOS ACADÉMICOS. TITULACIÓN.**

<i>Por estar en posesión de titulaciones distintas a la exigida en la convocatoria</i>			Puntuación máxima
Nº títulos	Baremo	Número puntos	
	<i>Por cada titulación de técnico superior de formación profesional o equivalente 0,25 puntos</i>		1,00
	<i>Por cada titulación universitaria de grado o equivalente 0,5 puntos</i>		
	<i>Por cada titulación universitaria de posgrado 1 punto.</i>		
<b>SUMA</b>			

**3. FORMACIÓN.**

<i>Cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados directamente con las funciones del puesto convocado.</i>			Puntuación máxima
Cursos	Horas	Número puntos	
			3,00



	SUMA	

### ANEXO III

## ANEXO III - MODELO DE SOLICITUD DEVOLUCIÓN DE TASA

#### DATOS PERSONALES

<i>Apellidos y nombre</i>		<i>DNI / Pasaporte</i>
<i>Dirección</i>		<i>C. Postal</i>
<i>Municipio</i>		<i>Provincia</i>
<i>Teléfono</i>	<i>Dirección correo electrónico</i>	

#### EXPONE:

En relación con el procedimiento selectivo \_\_\_\_\_ convocado por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (señale la opción que corresponda):

- Que por causas no imputables al aspirante/sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se ha realizado.
- Que se ha producido duplicidad en el pago de la tasa correspondiente.
- Que la cantidad pagada ha sido superior a la que realmente corresponde.

#### SOLICITA:

La devolución de la tasa abonada, a cuyo efecto se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la página de la cartilla de ahorro en la que consta mi nombre y el código de cuenta cliente.
- Certificación de la entidad bancaria de mi titularidad de una cuenta corriente a mi nombre con indicación del código de cuenta cliente.
- Fotocopia de la solicitud de inscripción en el procedimiento selectivo, validada por la entidad bancaria en la que realicé el abono de la tasa.



En , a de de 202

(Firma del interesado/a)

**TERCERO.** Convocar las pruebas, comunicándolo a los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal a los efectos de que designen dos miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

**CUARTO.** Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento [<http://lastorresdecotillas.sedelectronica.es>], iniciándose el cómputo de presentación de solicitudes desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**QUINTO.** Vista la comunicación de los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal, designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

**SÉPTIMO.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lastorresdecotillas.sedelectronica.es>]y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo que manda y firma la Sra. Concejal Delegada, en Las Torres de Cotillas, en fecha al margen, de lo que como Secretaria General, doy fe.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE.**

