

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

4544 Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración Especial, mediante promoción interna, del Ayuntamiento de Mazarrón.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de julio de 2022, acordó aprobar la convocatoria y bases que regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración Especial, mediante promoción interna, como sigue:

Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza Técnico de Administración Especial, mediante promoción interna, del Ayuntamiento de Mazarrón.

Primera. Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la cobertura, por el procedimiento de concurso-oposición en turno promoción interna, de una plaza de funcionario de carrera, Técnico de Administración Especial adscrito al Área Económica, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2021 del Ayuntamiento de Mazarrón.

En lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales de Promoción Interna de Personal Funcionario aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022 (Boletín Oficial de la Región de Murcia número 147 de fecha 28 de junio de 2022).

Segunda. Características de la plaza.

La plaza convocada corresponde al Grupo A Subgrupo A1 de clasificación profesional, de lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre (en adelante, TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, categoría Técnico de Administración Especial adscrito al Área Económica del Ayuntamiento de Mazarrón.

Tercera. Requisitos de los/las aspirantes.

3.1. Requisitos generales:

a) Pertenecer como funcionario/a de carrera o laboral fijo a la categoría de Técnico Medio A2 del Ayuntamiento de Mazarrón y encontrarse en situación de servicio activo o alguna otra que conlleve el derecho a reserva de puesto de trabajo.

b) Haber prestado servicios en dicha categoría por un período mínimo de 2 años. A esos efectos se computarán los servicios prestados por los /las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

c) Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias del Trabajo, Ciencias Económicas o ADE que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establece las directivas comunitarias de aplicación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.2. Requisitos del turno de discapacidad: Los/las aspirantes que concurren por el turno de discapacidad, además de los requisitos exigidos en el apartado 3.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

3.3. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

4.- Cuarta.

4.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido y se facilitarán a quienes lo interesen en el Registro General de este Ayuntamiento.

4.2.- En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

4.2.1.- Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a ella deberán acompañar fotocopia del D.N.I.

4.2.2.- Los aspirantes acompañarán a su instancia, además, fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y resguardo del ingreso, por importe de 32,00 €, en concepto de tasa por derecho a examen.

Dicha tasa tendrá una reducción del 100% a favor de víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Dicha tasa tendrá una reducción del 100% a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33%. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Dicha tasa tendrá una reducción del 50% en caso de pertenencia a familia numerosa de categoría general, y del 100% en caso de categoría especial, debiendo aportarse el Carné de Familia numerosa expedido por la Comunidad Autónoma.

4.2.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE.

4.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.4.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.3 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Quinta. Plazo y lugar de presentación.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, se podrá presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. Sistema selectivo.

El sistema selectivo se realizará por el procedimiento de concurso-oposición en turno de promoción interna.

Séptima. Pruebas selectivas.

Sistema selectivo. El proceso de selección de los/las aspirantes constará de 2 fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

Por razones de eficacia administrativa, entendida esta en su aspecto de buen funcionamiento organizativo del Ayuntamiento, podrá alterarse el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, según más convenga, siendo el tribunal el encargado de establecer el orden de las fases.

7.1. Fase de concurso: La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar a las pruebas de la fase de oposición. Serán méritos puntuables:

Experiencia (máximo 8 puntos):

— Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Mazarrón realizando funciones en régimen laboral o funcionario: 1,5 puntos por cada tres meses o fracción superior a dos meses.

— Por servicios prestados en cualquiera de las restantes Administraciones Públicas realizando funciones de Técnico Medio (A2) en régimen laboral o funcionario: 0,20 puntos por cada tres meses. Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Administración Pública se acreditarán mediante certificado de funciones en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente con competencias en materia de recursos humanos.

Formación (máximo 2 puntos):

Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior directamente relacionados con la especialidad del puesto convocado.

- De 0 a 7 horas: 0,10 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,20 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,30 puntos.

- De 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,60 puntos.
- De 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
- De 300 o más horas: 1,20 puntos.

Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización como calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos y procedimiento administrativo, etc., así como conocimientos de ofimática, informática e idiomas:

- De 0 a 7 horas: 0,10 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,15 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,25 puntos.
- De 61 o más horas: 0,30 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente. No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas. La calificación de la fase de concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación) y no tendrá carácter eliminatorio.

7.2. Fase de oposición: La fase de oposición, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de un único ejercicio:

FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición del proceso selectivo consistirá en la realización de un ejercicio obligatorio que incluirá tanto la parte de conocimientos como el ejercicio práctico. La no realización del ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo. La puntuación máxima a otorgar en el ejercicio de la fase de oposición será de 50 puntos y se llevará a cabo en la forma señalada en los apartados siguientes:

Ejercicio único

Consistirá en un cuestionario tipo test de 100 preguntas (más 10 preguntas de reserva), con tres respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los temas incluidos en el programa que figura en el anexo de esta convocatoria. Las preguntas de dicho cuestionario serán iguales para todos los aspirantes. Para la realización del precitado cuestionario tipo test de preguntas, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se le propongan. La puntuación máxima a otorgar será de 50 puntos, valorándose con 0,50 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente y penalizando con 0,10 puntos la respuesta contestada erróneamente; no penalizarán las preguntas no contestadas. Este ejercicio será eliminatorio, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido al menos 25 puntos. Durante la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta. Asimismo, durante la realización de este ejercicio no estará permitido el uso de teléfonos móviles por los aspirantes. Para la práctica de este ejercicio

será requisito imprescindible que los aspirantes concurren provistos de bolígrafo y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

— La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación. En caso de empate obtendrá el puesto el aspirante que haya obtenido la nota más alta en el ejercicio de la fase de oposición. En caso de persistir el empate se recurrirá a la fase de concurso. Como última alternativa sería el voto del Presidente del Tribunal el que decidiría si se siguiera manteniendo el empate.

Octava. Tribunal calificador.

8.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma: Presidente: Un/a Funcionario/a designado por la Alcaldía-Presidencia, con 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.

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

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

8.4.- 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 40/2015, 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 40/2015.

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

8.6.- 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.

Novena.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

Tema 1. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 2. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 3. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 4. 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.

Tema 5. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 8. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 10. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 11. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 12 La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 13. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 14. 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.

Tema 15. 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.

Tema 16. 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.

Tema 17. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. La base imponible y la base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributaria.

Tema 18. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La gestión tributaria en las entidades locales.

Tema 19. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 20. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 21. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 22. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 23. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios. La inspección en el ámbito local.

Tema 24. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 25. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especial referencia a la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población.

Tema 26. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 27. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.



Tema 28. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 29. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 30. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales.



Anexo II
FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI/NIE			
DIRECCIÓN					
LOCALIDAD		PROVINCIA		CP	
EMAIL		TELÉFONO			
CONVOCATORIA		TURNO			

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL PROCESO DE AUTOBAREMACIÓN.

Junto a este formulario debe acreditar/adjuntar fotocopias simples de las titulaciones, certificados y/o cualquier otro documento oficial de títulos, cursos, méritos, etc., debidamente homologados, así como el resto de documentación necesaria, de conformidad con lo dispuesto en las bases que regulan el procedimiento.

Los méritos se aportarán siguiendo el mismo orden de los apartados del presente formulario, de manera que se irán numerando (en el apartado número de documento), iniciando con el número 1 y así sucesivamente. El número asignado al documento en este formulario se anotará en el documento que se adjunte. Se reflejará en la parte derecha de la cabecera del documento. Muy importante y fundamental que, en la cumplimentación del presente formulario de autobaremación, se tengan las bases de la convocatoria presentes para seguir las indicaciones de las mismas.



FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN

	N.º DOC.	DESCRIPCIÓN	CÁLCULO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA PROFESIONAL				
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL				
TITULACIONES ACADÉMICAS				
TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIONES ACADÉMICAS				
ACCIONES FORMATIVAS				
TOTAL PUNTUACIÓN ACCIONES FORMATIVAS				
OTROS MÉRITOS				
TOTAL PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS				
PUNTUACIÓN TOTAL FASE DE CONCURSO				

El/la abajo firmante SOLICITA sea admitida la documentación que se adjunta para el proceso selectivo señalado y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que:

- Que cumple todos los requisitos especificados en las bases de la convocatoria.
- Que son ciertos los datos aportados en este documento.

Firma:

Fecha.



Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado por la legislación vigente.

Mazarrón, 22 de agosto de 2022.—El Alcalde-Presidente, Gaspar Miras Lorente.