

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

### **5928 Bases para la provisión mediante promoción interna, de diecisiete plazas de Administrativo, procedimiento concurso oposición, OEP 2019 y 2021.**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 07 de octubre de 2022, acordó aprobar las bases de la provisión, mediante promoción interna, de diecisiete (17) plazas de administrativo mediante concurso-oposición, como sigue:

#### **Bases para la provisión, mediante promoción interna, de diecisiete plazas de Administrativo mediante concurso-oposición, con carácter de funcionario de carrera del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, correspondientes a las ofertas de empleo público 2019 y 2021**

##### **1.- Normas generales.**

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal funcionario, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, diecisiete plazas de Administrativo, perteneciente al grupo C, subgrupo C1, Escala Administración General, según 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, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo indicado y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento y correspondientes a las ofertas de empleo público de 2019 (BORM N.º 296, 24 de diciembre de 2019) y 2021 (BORM N.º 301, 31 de diciembre de 2021).

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, en la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.3.- El procedimiento de selección será concurso-oposición.

1.4.- 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 anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Mazarrón, así como en el tablón de la sede electrónica ([mazarron.es](http://mazarron.es)), y en la página web.

1.5.- La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio. Uno de ellos consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 35 preguntas que versarán sobre el contenido del temario y otro consistirá en resolver un ejercicio práctico, que consistirá igualmente en un cuestionario tipo test.

##### **2.- Requisitos de los aspirantes.**

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y

mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

a) Pertener como personal funcionario de carrera en la plantilla del Ayuntamiento de Mazarrón, con plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, grupo C, subgrupo C2, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

b) Estar en posesión del Título de Bachiller, técnico o equivalente, o cumplir los requisitos establecidos en la disposición Adicional 22.ª Ley 30/1984, de medidas para la reforma de la Función Pública, que continua vigente.

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

### **3.- Solicitudes.**

3.1.- 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.

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

3.2.1.- 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.

3.2.2.- 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 13,00 €, 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.

3.2.3.- 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 B.O.E.

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

3.4.- 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.

#### **4.- Admisión de aspirantes.**

4.1.- 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 anuncios del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, así como en el tablón de la sede electrónica ([mazarron.es](http://mazarron.es)), concediéndose un plazo de 5 días hábiles a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional. 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 del Excmo. Ayuntamiento de Mazarrón, así como en el tablón de la sede electrónica ([mazarron.es](http://mazarron.es)). Las sucesivas publicaciones se realizarán a través del Tablón de Anuncios de la sede electrónica. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.2.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, el día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

4.3.- Desde la publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas hasta la fecha de examen no podrán transcurrir más de seis meses.

#### **5.- Tribunal Calificador.**

5.1.- 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.

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

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

5.4.- 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.

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

5.6.- 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.

## **6.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.**

6.1.- Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Deberán ir provistos del D.N.I. y bolígrafo. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del último sorteo realizado con esta finalidad por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

6.3.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

6.4.- Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

## **7.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.**

El proceso selectivo constará de dos fases:

- 1.- Concurso.
- 2.- Oposición.

7.1.- Fase de concurso (máximo de 5 puntos): Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes mediante fotocopia simple en el momento de presentar la instancia serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

a) Por experiencia como Auxiliar Administrativo/a 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 0,20 puntos por año de servicio. La puntuación máxima de este apartado será de 4,20 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.

Si se hubieran realizado trabajos de superior categoría, con nombramiento mediante Decreto de la Alcaldía, 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

b) Titulación: Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas, iguales o distintas de la que da acceso a participar en la convocatoria:

- Titulación de Técnico Superior o equivalente, igual o distinta a la alegada como requisito, y relacionada con la plaza, 0,20 puntos.
- Titulación universitaria de grado, relacionada con la plaza, 0,30 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 0,50 puntos. 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.

c) Cursos de formación o perfeccionamiento. La puntuación máxima de este apartado será de 1 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.

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. 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.

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

- Hasta 20 horas: 0,15 puntos por curso.
- De 21 a 60 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 61 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 5 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.

7.2.- Fase de oposición (máximo de 15 puntos): El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario (tipo test) de 35 preguntas, con una respuesta correcta de entre 3 posibles. De las 35 preguntas, 5 serán de reserva y sólo se valorarán en el supuesto en que se anula alguna de las preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 5 preguntas de reserva. El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como Anexo I. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Segundo ejercicio: Constará de una prueba teórico-práctica, consistente en un supuesto práctico relacionado con la categoría profesional y el puesto de trabajo a cubrir, propuesto por el Tribunal. La resolución del supuesto práctico se llevará a cabo mediante un cuestionario (tipo test) con varias preguntas y una única respuesta correcta de entre 3 posibles. Los demás aspectos relacionados con la prueba serán determinados por el Tribunal. La duración máxima de la prueba será de 60 minutos.

7.3.- Sistema de calificación de la fase de oposición. Sistema de puntuación del ejercicio test: La prueba de tipo test que se realice, se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos para poder pasar al siguiente ejercicio. Cada respuesta incorrecta se valorará a razón de 0,12.

Sistema de puntuación de la prueba práctica: Se valorará esta prueba de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos para poder pasar al siguiente ejercicio. Cada respuesta incorrecta se valorará a razón de 0,12.

La calificación de la fase de oposición se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio tipo test y en el ejercicio práctico, siendo preciso obtener como mínimo 6 puntos para superarlo. La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso y oposición) hasta un máximo de 20 puntos. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, y de persistir el mismo, se resolverá según criterio de mayor antigüedad.

### **8.- Nombramientos y toma de posesión.**

8.1.- 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 de la Sede Electrónica 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 naturales 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.

8.2.- En el acto de toma de posesión, el funcionario deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

### **9.- Régimen de incompatibilidades.**

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas, quedarán sometidos 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.

### **10.- 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.

### **11.- Normas finales.**

11.1.- Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

11.2.- Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Mazarrón, al Tribunal de selección que ha de calificar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

11.3.- En los casos en que estas bases utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

### **Anexo.- Temario**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales de su Título Preliminar. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Corona en la Constitución.

Tema 4. El Título VIII de la Constitución: La Organización Territorial del Estado.

Tema 5. Los interesados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Capacidad y representación de las personas frente a la Administración. Identificación y firma.

Tema 6. Normas generales de actuación en la actividad de las Administraciones Públicas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 7. Términos y plazos en la Ley 29/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 8. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento Administrativo Común.

Tema 9. El acto administrativo. Sus requisitos: Contenido, motivación y forma. Su eficacia y validez. Revisión de oficio de los actos administrativos. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 10. Concepto de Régimen Local. El Municipio en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local: El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 11. El Alcalde y los Concejales. Régimen de Sesiones y funcionamiento de los órganos colegiados necesarios en los municipios. Especial referencia al Pleno y a la Junta de Gobierno Local.



Tema 12. Las competencias municipales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local. Actividades y servicios públicos municipales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

Tema 13. Procedimiento de elaboración y aprobación de reglamentos y ordenanzas municipales. Entrada en vigor. Especial referencia a la elaboración, aprobación y publicación de las ordenanzas fiscales.

Tema 14. Las tasas municipales. Hecho Imponible, sujetos pasivos, cuantía y devengo. Los precios públicos y las contribuciones especiales.

Tema 15. Definición, contenido y anexos del presupuesto en el RD Legislativo 2/2004, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto en el RD Legislativo 2/2004, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales. Entrada en vigor e impugnación del presupuesto.

Tema 16. Clases de personal al servicio de las entidades locales. Escalas y subescalas de la Administración Local.

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

Mazarrón, 18 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Gaspar Miras Lorente.