

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

2668 Bases específicas para cubrir dos plazas de Auxiliar Administrativo de Atención al Ciudadano por promoción interna, mediante concurso-oposición, del Ayuntamiento de Mazarrón (OEP 2021).

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2.023, acordó aprobar la convocatoria y bases para cubrir dos plazas de auxiliar administrativo de atención al ciudadano por promoción interna, mediante concurso-oposición del Ayuntamiento de Mazarrón, como sigue:

Bases específicas para cubrir dos plazas de Auxiliar Administrativo de Atención al Ciudadano por promoción interna, mediante concurso-oposición, del Ayuntamiento de Mazarrón (OEP 2021)

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad y por promoción interna de dos plazas de auxiliar administrativo de atención al ciudadano, escala administración general, subescala auxiliar, contenida en la OEP del año 2021 del Ayuntamiento de Mazarrón, mediante concurso-oposición.

Dichas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C2, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones y emolumentos que procedan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

Segunda.- Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para la admisión en el proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Nacionalidad: poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea y cumplir los requisitos exigidos en el 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. Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mazarrón, perteneciente a la escala Administración General, subescala Subalterno, con una antigüedad mínima como funcionario de carrera de dos años en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) No haberle sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente personal.

e) Estar en posesión del título de Bachiller Elemental, Formación profesional de primer grado, Enseñanza Superior Obligatoria o equivalente. Las condiciones para ser admitidos a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

f) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el órgano de selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentaran preferentemente de conformidad con lo establecido en el art. 14 en relación con el 6.4. a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Registro Electrónico de la Corporación.

También se admitirán las solicitudes presentadas en soporte físico en los lugares determinados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Los solicitantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de las mismas, excepto en el caso de que consten en su expediente personal, en cuyo caso bastará alegarlo. Los documentos se presentarán en copia electrónica en el supuesto del primer párrafo y en soporte físico en el segundo.

Los aspirantes deberán abonar la correspondiente tasa por derechos de examen de conformidad con lo dispuesto en la vigente Ordenanza Municipal que asciende a la cantidad de 11,00 euros.

Se establecen las siguientes reducciones:

1.- Del 100 por 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.

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

3.- 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.

Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán igualmente en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:

a) Fotocopia del DNI y justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen establecida en la Ordenanza Fiscal. Las exenciones y bonificaciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal.

b) Copia de la Titulación exigida en la convocatoria.

c) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, en su caso.

Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción o exención de tasa, además:

- Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en caso de requerirlo el/la aspirante.

Quinta.- Tribunal calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará integrado por, al menos, cinco personas titulares con los respectivos suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la forma siguiente:

a) Presidencia: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía-Presidencia.

b) Secretaría: El Secretario General de la Corporación.

c) Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por la Alcaldía-Presidencia.

5.2.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El personal suplente nombrado para componer el Tribunal Calificador podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

5.3.- La Presidencia y las Vocalías actuarán con voz y voto.

La Secretaría del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4.- Todos los miembros del Tribunal Calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en el mismo área de conocimientos.

5.5.- Corresponde al Tribunal Calificador el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad, así como que reúnen los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Asimismo, corresponderá al Tribunal Calificador adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

5.6.- La pertenencia al Tribunal Calificador será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Las personas que formen parte del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

El Tribunal Calificador no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Las personas que formen parte del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a las personas integrantes del Tribunal Calificador cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

El Tribunal podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que le atribuya el Tribunal Calificador. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal Calificador y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que ésta le curse al efecto.

5.7.- Para la válida constitución del Tribunal Calificador a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando las personas asistentes la mitad, al menos, de sus miembros.

5.8.- A efectos de comunicaciones y posibles incidencias, el Tribunal Calificador tendrán su sede en el Ayuntamiento de Mazarrón, Plaza del Ayuntamiento 1, 30870-Mazarrón.

5.9.- El Tribunal Calificador funcionará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II. Sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las sesiones deliberantes y decisorias del Tribunal Calificador serán secretas y en las mismas no podrán permanecer más personas que los integrantes del mismo y los asesores nombrados por las mismas, en su caso. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

Si por cualquier circunstancia no concurriera a alguna de las sesiones el/la Presidente/a, titular o suplente, y/o el/la Secretario/a, titular o suplente, se suplirán por los/las vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

5.10.- Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.11.- Todas las personas del Tribunal Calificador, así como las personas asesoras del mismo, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. La categoría del Tribunal Calificador, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mazarrón.

Sexta.- Sistema selectivo.

Las plazas se cubrirán a través de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6, 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 la fase de concurso las puntuaciones no tendrán carácter eliminatorio y se otorgarán y harán públicas antes de la celebración del primer ejercicio, resultando nula toda aplicación de los puntos en la fase de concurso para la superación de cualquiera de los ejercicios de la fase de oposición.

Séptima.- Fase de concurso.

Los méritos se apreciarán por el Tribunal antes de iniciar la fase de oposición, de conformidad con el siguiente baremo:

A.- Grado personal consolidado, hasta 3 puntos.

A.1.- Por poseer un grado consolidado superior al nivel 12 de CD. 3 puntos.

A.2.- Por poseer un grado consolidado igual al nivel 12 de CD. 2 puntos.

A.3.- Por poseer un grado consolidado inferior al nivel 12 de CD. 1 punto.

B.- Antigüedad, hasta 6 puntos.

B.1.- Servicios prestados en Administraciones públicas, en propiedad, como funcionario encuadrado dentro de cuerpo o escala como agrupaciones profesionales, 0'3 puntos por año.

B.2.- Servicios prestados en Administraciones públicas, con cualquier otro carácter, 0'1 puntos por año.

La puntuación por este apartado lo será por años completos, despreciándose las fracciones.

C.- Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta 3 puntos.

Dentro de este apartado sólo se valorarán los cursos organizados por entidades de derecho público, o incluidos dentro de los planes de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. No se valorarán las jornadas, encuentros y similares. El sistema de valoración será el de otorgar 0'01 punto por cada hora de curso realizada.

D.- Por estar ocupando a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, mediante nombramiento interino, provisional o accidental, puesto de trabajo de auxiliar administrativo en la plantilla de este Ayuntamiento, 1 punto.

Octava.- Pruebas selectivas de la fase de oposición.

La prueba, que será tipo test, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas, más 5 de reserva, que deberán ser contestadas

por los opositores dentro del tiempo establecido al efecto, propuestas por el Tribunal Calificador con respuestas alternativas, relacionadas con el programa señalado en el anexo, siendo solo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la resolución de este ejercicio será de 60 minutos.

Para cada aspirante, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula:

Puntuación = $V \cdot [A - (E/4)]$, donde V es el valor de cada acierto, A es el número de preguntas acertadas evaluables y E el número de preguntas erróneas evaluables.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

Celebrado el examen, si el Tribunal Calificador debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización, en una sola sesión, de un supuesto práctico a escoger por el/la opositor/a, entre dos propuestos por el Tribunal, de carácter ofimático, realizado con ordenador, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes en el manejo de los programas ofimáticos de tratamiento de textos "Microsoft Office 2013: Word 2013", hoja de cálculo "Microsoft Office 2013: Excel 2013", así como la transcripción de un texto en el que se introducirán faltas de ortografía.

El/la opositor/a dispondrá de un tiempo de cinco minutos para escoger el supuesto a realizar.

El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 30 minutos.

Se valorarán los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos y la hoja de cálculo, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía en la realización del ejercicio.

Se facilitarán a los/las aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien se desactivarán las funciones correspondientes a la corrección automática de textos.

Novena.- Calificaciones.

9.1.- Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. El programa de tratamiento de textos se valorará con un peso relativo del 50%; el programa de hoja de cálculo se valorará con un peso relativo del 30% y la detección y corrección de faltas de ortografía introducidas en el texto se valorará con un peso relativo del 20%.

9.2.- Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en esta fase. El Tribunal hará públicas

las relaciones de aprobadas de la fase de oposición por cada turno de acceso, en las que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

9.3.- Calificación de la fase de concurso.

La calificación de la fase de concurso se realizará de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

9.4.- Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de la calificación final obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la Resolución de la convocatoria. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en la fase de concurso, segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Décima.- Orden de nombramientos.

Se formará por el órgano de selección una lista que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal. El orden de la lista vendrá fijado por el que resulte de la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de oposición; siendo llamados los dos aspirantes que obtenga mayor puntuación. En caso de renuncia o incomparecencia en el plazo de 20 días naturales a efectos de presentar la documentación precisa para el nombramiento, se llamará al siguiente en orden de puntuación, y así sucesivamente.

Undécima.- Remisión normativa.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la normativa específica de aplicación.

Anexo I

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Principios.

TEMA 2. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 3. El Municipio. Territorio y población. Organización. Régimen de funcionamiento. Competencias municipales.

TEMA 4. Personal al servicio de las Administraciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos de los empleados públicos: Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta: Principios éticos. Principios de conducta

TEMA 5. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral.

TEMA 6. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas: capacidad de obrar.

TEMA 7. Concepto de interesado, derechos del interesado. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 8. El Registro Electrónico General. Funcionamiento del Registro: Sede electrónica. El recibo. Presentación de documentos. Archivos: Archivo de documentos. Documentos y copias.

TEMA 9. Los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos: Efectos. Notificación. Publicación.

TEMA 10. Funcionamiento electrónico del sector público: Sede electrónica. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos.

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

Mazarrón, 11 de abril de 2023.—El Alcalde-Presidente, Gaspar Miras Lorente.