

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

7326 Bases de convocatoria para proveer, mediante promoción interna, cuatro plazas de Administrativo, incluidas en la Oferta complementaria de Empleo Público para 2018.

Por Decreto de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 21 de noviembre de 2018 (n.º 2018/112) se ha resuelto la aprobación de las siguientes bases de convocatoria para proveer, mediante promoción interna, cuatro plazas de Administrativo, incluidas en la Oferta complementaria de Empleo Público para 2018.

Bases

Promoción interna. Cuatro plazas de Administrativo. Concurso-Oposición. OEP. 2018

1.- Normas Generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal funcionario, por promoción interna, mediante el sistema de concurso- oposición, cuatro plazas de Administrativo, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotadas con los emolumentos correspondientes a dicho Grupo de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, el texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; R.D.Leg. 781/1986, de 18 de Abril; R.D. 896/1991, de 7 de Junio; y las Bases de la presente convocatoria.

2. El procedimiento de selección de los aspirantes será concurso-oposición.

3. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, formulado por el tribunal seleccionador sobre las materias del temario anexo adjunto a la convocatoria, no restando puntuación las respuestas erróneas ni las que se hayan dejado en blanco. Su duración será de 45 minutos.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de uno de los cuatro supuestos prácticos propuestos por el tribunal relacionados con el temario y en el tiempo que el tribunal estime oportuno.

2.- Requisitos de los aspirantes:

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. Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Mula, en plaza de Auxiliar administrativo, Grupo C, subgrupo C2, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

b. Poseer el título de Bachiller o Técnico o, en caso de aportar otra titulación, la presentación del certificado de la autoridad competente en materia de educación que acredite la equivalencia con dicho título, o tener una antigüedad de cinco años y la superación de un curso específico de formación impartido a estos efectos por el Ayuntamiento.

A estos efectos se computarán los servicios prestados en el Cuerpo Auxiliar reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de Reconocimiento de Servicios Previos en la administración Pública. No obstante lo anterior, no tendrán que realizar el referido curso específico aquellos aspirantes que ya lo hubieran superado en su momento con motivo de procesos selectivos anteriores.

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 este Ayuntamiento.

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

3.2.1 Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación. y a ella deberán acompañar fotocopia del D.N.I., comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el punto 3.2.4

3.2.2 Los aspirantes acompañarán a su instancia, además, fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que aleguen, de entre los que se recogen en la Base 1.5.

3.2.3 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BORM.

3.2.4 Los derechos de examen serán de 30 € y se ingresarán en la c/c núm. IBAN ES62 2038 3018 6664 0000 1806, de BANKIA, Oficina en Mula, C/ Boticas, indicando "Pruebas selectivas acceso a plaza de Administrativo por Promoción Interna".

En ningún caso la presentación y pago, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases 3.2.1 y 3.2.3.

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común.

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

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.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el BORM, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BORM., para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

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.

En el término de 15 días desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará en el BORM, Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita a publicación del BORM.

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

La publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BORM, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Desde la publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas hasta la fecha de examen no podrán transcurrir más de 6 meses.

5. Tribunal calificador.

El tribunal, designado por el Alcalde de la Corporación, estará integrado por un Presidente, cuatro vocales y un secretario, que será el secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos de carácter fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en la ley 39/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, bajo la dirección del citado Tribunal.

6. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. 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.

El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

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.

Las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el Acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

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. Calificación de los ejercicios.

Concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta.

- La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 8 puntos:

Antigüedad: por servicios efectivos prestados en cuerpos o escalas de Auxiliar Administrativo, antes grupo D, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 por cada año completo de servicios efectivo en cualquier, hasta un máximo de 5,60 puntos.

8. Actividad formativa:

Se valorarán los cursos de formación recibidos y acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento, el Instituto Nacional de Administración Pública, por Organizaciones

Sindicales o cualquier agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación relacionada con los puestos objeto de la convocatoria 0,5 puntos, con un máximo de 2 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas ni los diplomas relativos a jornadas seminarios, simposios y similares.

9. Titulación superior a la requerida.

Se valorará la titulación superior a la requerida en la convocatoria con 0,40 puntos por Licenciatura o 0,20 por Diplomatura o equivalente. (solo contabilizará la titulación de mayor grado presentada por cada aspirante).

La lista que contenga la valoración de los méritos aportados por los aspirantes se hará pública una vez celebrados los ejercicios de la fase de oposición y comprenderán a los aspirantes que hayan superado los mismos.

Oposición: El ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superar la prueba, obtener un mínimo de 5 puntos en cada prueba.

La calificación del ejercicio será valorado por la puntuación que resulte de aplicar la ratio de preguntas acertadas por la puntuación de cada una de ellas. A tal efecto el tribunal confeccionará antes de la prueba el ejercicio así como la plantilla de respuestas.

La calificación del segundo ejercicio, será valorado por la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto calculándose posteriormente la media aritmética. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto de la media, serán eliminadas éstas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso y oposición) hasta un máximo de 28 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.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

La calificación final de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas.

La calificación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición, a la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el mismo, se resolverá según criterio de mayor antigüedad.

10. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

Finalizado el plazo a que se refieren el punto 7.1.4, el tribunal publicará la relación definitiva de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, además del Acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes aprobados.

En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado el ejercicio de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado Funcionario de Carrera, para poder serlo, por orden de puntuación los aspirantes que hayan superado las pruebas.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la resolución que contenga la lista definitiva de aprobados en el BORM, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán, en el Servicio de Personal, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base 2.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

11. Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación decretará el nombramiento en favor de los aspirantes aprobados como funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria.

El nombramiento será notificado a los interesados, que deberán tomar posesión en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a su recibo.

Los funcionarios tomarán posesión de su plaza en el mismo puesto que ocupaban con anterioridad a la superación del proceso selectivo, convirtiéndose la plaza y puesto de Auxiliares Administrativos (subgrupo C2) de administración general en plaza y puesto de Administrativo (subgrupo C1) de administración general, conforme la Relación de Puestos de Trabajo si bien la Alcaldía podrá acordar modificaciones a este aspecto por resolución motivada.

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

Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

12. Impugnación y revocación de la convocatoria.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015.

13. Publicación.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

14. Base final.

Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales del Servicio de Personal para su consulta.

15. Normas finales.

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.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento y al Tribunal de Selección que ha de calificar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

En materia de asistencias se percibirá una por cada acta de la sesión que celebre el tribunal, conforme a lo dispuesto por el RS 462/2002.

PROGRAMA (ANEXO)

1. Ley de Procedimiento Administrativo Común (I): Disposiciones generales.
 2. Ley de Procedimiento Administrativo Común (II): Interesados en el procedimiento.
 3. Ley de Procedimiento Administrativo Común (III): De la actividad de las AAPP.
 4. Ley de Procedimiento Administrativo Común (IV): Los actos administrativos.
 5. Ley de Procedimiento Administrativo Común (V): Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
 6. Ley de Procedimiento Administrativo Común (VI): Revisión de actos en vía administrativa.
 7. Ley de Procedimiento Administrativo Común (VII): Iniciativa legislativa y potestad de dictar reglamentos.
 8. Ley de Procedimiento Administrativo Común (VIII): Disposiciones adicionales, transitorias y finales.
 9. Ley de Contratos del Sector Público (I): Objeto y Ámbito de aplicación de la ley. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Necesidad e idoneidad del contrato.
 10. Objeto y Ámbito de aplicación de la ley: objeto, finalidad y ámbito de aplicación.
 11. Contratos administrativos y contratos privados.
 12. Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo y las Retribuciones de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Mula.
 13. El Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación de los bienes.
 14. Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Enumeración de los recursos de las Haciendas Locales e Ingresos de derecho privado.
 15. El presupuesto municipal: concepto y principios presupuestarios.
 16. Empleo público local.
 17. La Constitución Española.
 18. Legislación de transparencia y buen Gobierno.
Publíquese para general conocimiento.
- Mula, 22 de noviembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.