

Referencia:	2025/9267Q
Procedimiento:	Ofertas de empleo publico
Interesado:	
Representante:	
MTARRAGAS	

BASES

Bases y convocatoria para cubrir dos plazas de Administrativo/a para este Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, mediante sistema de concurso-oposición

Primera. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de esta convocatoria la selección, como funcionario/a de carrera, mediante concurso-oposición, para cubrir dos plazas de Administrativo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2025, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo C, Subgrupo C1 (según artículo 76 del RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera del mismo). (CPT013 Administrativo Contratación, CPT005 Administrativo Secretaría)

Escala: Administración General. Subescala: Administrativo/a.

Categoría: Administrativo/a.

Denominación: Administrativo/a.

2. El sistema escogido por el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar para el acceso a las plazas de Administrativo/a es el de concurso-oposición, de conformidad con lo indicado en el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

3. La presente convocatoria, se ajustará a lo dispuesto 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, en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril; en el Real Decreto Legislativo número 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto número 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto número 364/1995, de 10 de marzo; Ley 39/2015, de 1 de octubre y Ley 40/2015, de 1 de octubre y demás normativa concordante.

4. El número de plazas de esta convocatoria podrá incrementarse con las contempladas en la Oferta de Empleo Público adicional que se aprobara con posterioridad, siempre que aquella se haya publicado antes del comienzo del primer ejercicio de la oposición. El número definitivo de las plazas objeto de esta convocatoria, se publicará en el tablón de anuncios municipal, antes del comienzo del primer ejercicio de la oposición.

Segunda.- Publicación.

1. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia”, y un extracto de la primera en el “Boletín Oficial del Estado”.

2. El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al Tablón de Edictos del Ayuntamiento y sede electrónica municipal <https://sede.sanpedrodelpinatar.es>. En este sentido, la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de edictos y sede electrónica de este Ayuntamiento. El resto de actuaciones se publicarán en el tablón de edictos y sede electrónica de este Ayuntamiento.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto a continuación:

- Ostentar la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, ser nacional de algún estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores o ser extranjero con residencia legal en España, a tenor del artículo 57 TREBEP.

- También podrán participar el cónyuge de los ciudadanos españoles y de los de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes de los demás estados miembros de la Unión Europea o de estados extracomunitarios cuya lengua oficial no sea el castellano, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de un ejercicio, en el que se

comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. No obstante lo anterior, no deberán realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como lengua extranjera, nivel intermedio o superior, establecido en el Real Decreto 1137/2022, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), modificado por los Reales Decretos 264/2008, de 22 de febrero y 1004/2015, de 6 de noviembre. El ejercicio se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para poder participar en las siguientes pruebas de la oposición.

También están exentos de realizar dicha prueba, los extranjeros que acrediten haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año o ya hubiesen superado dicha prueba en alguna convocatoria anterior y los que hayan obtenido una titulación académica española.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos/as a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el IMSERSO, IMAS u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el art. 10 de la disposición legal señalada.

f) Estar en posesión de la titulación de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerla por haber abonado los derechos de su expedición.

2. Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta su toma de posesión.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, que deberán ajustarse al modelo que se publicará junto con la convocatoria, y en la que los/las aspirantes deberán declarar, bajo su propia responsabilidad, que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base tercera de esta convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que conocen y aceptan en su totalidad las bases que han de regir esta convocatoria, se dirigirán a la Sr. Alcalde del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, y deberán presentarse en el plazo máximo de **veinte días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que se efectúe la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

2. Las instancias se presentarán de forma electrónica en la sede electrónica municipal, en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

No obstante lo indicado, en el caso de presentación de la solicitud en oficinas de Correos, representaciones diplomáticas, oficinas consulares, registros de Administraciones u Organismos distintos del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, será necesario, a fin de asegurar la participación en el proceso selectivo, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia, una copia completa de ésta -inclusive documentos adjuntos- a través del correo electrónico infopersonal@sanpedrodelpinatar.es al objeto de que el Ayuntamiento pueda tomar inmediato conocimiento de esta presentación.

Para el resto de trámites que se deriven del proceso selectivo, todas las personas que participen en los procesos selectivos previstos en las presentes bases están **obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos**.

3. Las instancias irán acompañadas de la siguiente DOCUMENTACIÓN:

a) Fotocopia del DNI o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por resolución judicial para el desempeño de empleo o cargo público.

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

c) Fotocopia de la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerla por haber abonado los derechos de su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

d) Acreditar el pago de la tasa correspondiente por participar en el proceso. Dicha tasa se regula en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de exámenes y otras pruebas selectivas, y se fija en la cantidad de 30 €, aplicándose las reducciones establecidas en la citada ordenanza reguladora. Su importe íntegro se hará efectivo a través de la autoliquidación disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. Se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

4. Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de admisión a la convocatoria .

5. Los aspirantes con discapacidad lo harán constar en su solicitud, acreditando tanto su condición de discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el IMSERSO, IMAS u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas, e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. El Tribunal valorará la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.sanpedrodelpinatar.es> y tablón de edictos municipal.

6. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

El proceso selectivo objeto de las presentes Bases está regido por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no

consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

Quinta. Admisión de aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

2. La Resolución indicada en el apartado anterior se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, constando en ella el nombre de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, estableciendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o para recusar a algún miembro del Tribunal de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

En caso de que se hubieren presentado reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, la cual será publicada en el tablón de edictos municipal.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o no alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Junto con la lista definitiva se publicará, en la misma forma, la composición del Tribunal Calificador y de las personas asesoras que vayan a colaborar con dicho órgano colegiado. En caso de que la lista provisional pase a definitiva, conforme el párrafo anterior, se publicará en resolución aparte, también en la misma forma, la composición del Tribunal Calificador y las personas asesoras, así como la determinación del lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios, y el orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados de forma conjunta y simultánea.

Los errores en la consignación de los datos personales de los aspirantes, se rectificarán de oficio o a instancia del interesado, en cualquier momento del proceso selectivo.

4. El resto de publicaciones se realizará en el Tablón de Edictos Municipal y sede electrónica, excepto aquellas que las normas legales establezcan otro lugar distinto.

5. Contra el acuerdo aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de

reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento de Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. Tribunal calificador

1. De conformidad con el artículo 60 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. El Tribunal estará constituido por un presidente, un secretario y tres vocales. Se designará el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros tendrán voz y voto. Su composición deberá ajustarse a los principios de profesionalidad e imparcialidad de sus miembros.

3. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

4. Para la válida constitución del tribunal o tribunales, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia, Secretaría y un Vocal o, en su caso, de quienes los/as sustituyan.

5. Sin necesidad de autorización previa, se convocará a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente en la sesión cuando el/la presidente/a lo considere necesario por el volumen de los aspirantes, la complejidad de los méritos a valorar o cualquier otra circunstancia justificada.

Asimismo, el Tribunal podrá incorporar a empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6. Los órganos de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al interesado por 3 días hábiles, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

7. Los componentes del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. Todas las dudas e incidencias que surjan de y sobre la aplicación de las normas de las bases de la convocatoria, serán resueltas por el Tribunal por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la Presidencia.

También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas. El Tribunal velará siempre porque se respete el anonimato de los/as aspirantes, excepto en las pruebas en que sea imposible. El Tribunal calificador actuará con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Los miembros titulares y suplentes de los mismos pueden actuar de forma indistinta.

9. Los miembros del Tribunal calificador percibirán asistencias por la participación en tribunales y órganos de selección, conforme a las cuantías establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

10. El Tribunal o Tribunales podrán disponer la incorporación de personal técnico especialista para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

11. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso de méritos.

1. FASE OPOSICIÓN (60 puntos):

La dos pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes.

La adaptación de tiempos para los aspirantes que hayan alegado necesidad de adaptación y que el Tribunal la haya considerado procedente, consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, eliminatorios, con el fin de comprobar el conocimiento teórico y la capacidad de los aspirantes para desempeñar las funciones y tareas que son propias de las plazas que se convocan.

La puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de esta fase de Oposición se sumará, debiendo obtener al menos 15 puntos en cada uno de los ejercicios para superarla.

La calificación total obtenida de la fase de oposición no podrá exceder de 60 puntos.

1).- Primer ejercicio: De carácter teórico. Calificación de 0 a un máximo de 30 puntos.

Cuestionario Tipo Test. Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario elaborado por los miembros del Tribunal de 60 preguntas versadas sobre las materias del programa que figura en el **ANEXO** (Temario) de esta convocatoria. Las preguntas dispondrán de tres respuestas alternativas, una de ellas cierta.

Cada pregunta correcta sumará 1 punto y cada incorrecta restará 1/3. Las preguntas no contestadas no serán objeto de penalización.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán utilizar ningún documento de consulta ni medios digitales o telemáticos.

Además de las 60 preguntas, se añadirán 10 preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales, siguiendo un orden correlativo. Dichas preguntas deberán ser contestadas por los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto.

La prueba tendrá una duración máxima de 90 minutos.

II).- Segundo ejercicio: De carácter práctico. Calificación de 0 a un máximo 30 puntos.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos técnicos de carácter teórico-práctico, propuesto por el Tribunal. El contenido de este ejercicio versará sobre las materias/temas contenidos en el temario que figura como **ANEXO** (Temario) de esta convocatoria, aunque no necesariamente sujeto a epígrafes o temas concretos del mismo.

El tiempo máximo de duración de la prueba será determinado por el Tribunal de Selección.

El material con el que los/as aspirantes pueden asistir al ejercicio será determinado por el Tribunal en función del tipo de supuestos prácticos propuesto y será comunicado en el anuncio de convocatoria del mismo.

2. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (40 puntos):

La fase de concurso será posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. La calificación total obtenida de la fase de concurso no podrá exceder de 40 puntos.

En esta fase se valorarán los méritos correspondientes a la experiencia laboral y a la formación de los aspirantes, que hayan sido alegados en el autobaremo que se incluirá en la convocatoria, con arreglo a los baremos que constan en las presente bases.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los interesados en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo, de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo establecido.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo que no sean acreditados dentro del plazo establecido.

I).- Experiencia profesional: Valoración de 0 hasta un máximo de 25 puntos.

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

- a) Por experiencia como Administrativo/a en la escala de administración general, a razón de 0,11574 puntos por mes de servicio en la Administración Local.
- b) Por experiencia como Administrativo/a en la escala de administración general, a razón de 0,10417 puntos por mes de servicio en otra Administración Pública.
- c) Por experiencia como Auxiliar Administrativo/a en la escala de administración general, a razón de 0,10417 puntos por mes de servicio, en la Administración local.
- d) Por experiencia como Auxiliar Administrativo/a en la escala de administración general, a razón de 0,0666667 puntos por mes de servicio, en otra Administración Pública

La puntuación máxima de este apartado será de 25 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.

II).- Formación: Valoración de 0 hasta un máximo de 15 puntos.

A) Por cursos de formación recibidos que estén relacionados directamente con materia de función pública o con competencias directas del puesto : 0,05 puntos/hora con un máximo de 15 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos de formación que hayan sido convocados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas y Privadas según el artículo 2 TREBEP, Colegios Profesionales , organizaciones sindicales y Universidades Privadas.

No se valorarán cursos de formación de duración inferior a 5 horas ni aquellos que se refieran a normativa que no esté en vigor a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia de los diplomas o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación, en el que deberá constar:

- Denominación del curso.
- Número de horas de duración o créditos ECTS.

En ningún caso se podrán valorar los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos o los créditos ECTS. Para aquellos cursos cuya duración no esté expresada en horas y sí esté expresada en créditos ECTS, se establece la siguiente equivalencia, de conformidad con el artículo 4 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos: 1 crédito ECTS equivale a 25 horas de duración.

Si los cursos formativos presentados para la valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará el más beneficioso.

No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, tales como titulaciones universitarias, máster universitario o doctorados.

Octava. Calificación

1. La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de la calificación final obtenida en los dos ejercicios, ordenados de mayor a menor puntuación. El Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de quienes hayan superado la prueba del proceso selectivo, con indicación del DNI con supresión de cuatro dígitos alfanuméricos, así como las notas parciales de los ejercicios del proceso selectivo, otorgando un plazo para que los aspirantes formulen alegaciones. Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones provisionales obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuran en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas que se publicará transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las que se hubiesen interpuesto.

2. En caso de empate, el orden de desempate se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación total en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el segundo ejercicio práctico.
3. Mayor puntuación en el primer ejercicio tipo test.
4. Menor número de respuestas incorrectas.
5. Sorteo público, si persiste el empate.

El Tribunal determinará, por sucesivos anuncios que se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, así como, a efectos de una mayor difusión, donde estimen pertinente.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

1. Transcurrido el plazo de alegaciones a la relación provisional de aprobados, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación.

El resultado servirá para que el Tribunal Calificador eleve el acta a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante/s que por haber superado el proceso selectivo y ostentar la máxima calificación global haya sido seleccionado. La propuesta de nombramiento se realizará a favor de tantos aspirantes como número de plazas convocadas, por orden decreciente de la puntuación total obtenida. La propuesta de candidatos no podrá exceder en ningún caso del número de plazas convocadas.

2. El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguno de los opositores alcanza en las pruebas nivel suficiente para el desempeño de la plaza.

3. Asimismo, elevará el Tribunal Calificador a la Alcaldía una relación complementaria, que comprenderá a los aspirantes por el orden de puntuación alcanzada que no hayan sido seleccionados, para ser propuestos en el caso de que alguno de los seleccionados falleciese, renunciase, no pasara reconocimiento médico o no llegase a tomar posesión. La citada lista formará la bolsa de trabajo cuyo régimen de funcionamiento se detalla en la siguiente base. La inclusión en esta relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones, ni inclusión en lista de espera.

4. El aspirante propuesto aportará en el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día en que se efectúe la publicación indicada anteriormente, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base tercera, excepto que ya consten en este Ayuntamiento, circunstancias se deberá hacer constar:

- DNI
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Reconocimiento médico por parte de los servicios propios o concertados del Ayuntamiento

- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de las administraciones públicas.
- Declaración de compatibilidad a los efectos de lo dispuesto en el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tarjeta de la Seguridad Social y una fotocopia de la misma

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso que el/la aspirante seleccionada/o no llegara a ser nombrado/a por fallecimiento, renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, o no llegará a tomar posesión, se dará traslado al Tribunal, para que eleve propuesta de aprobado/a a favor del/la opositor/a que, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, tenga la siguiente puntuación más alta en la relación a que se refiere el apartado primero de la presente base.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de un mes.

Décima. Bolsa de trabajo.

Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que conste el proceso selectivo, y no hayan sido propuestos para el nombramiento, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de Trabajo de Administrativo, a propuesta del Tribunal Calificador, y aprobada por la Sr. Alcalde, y publicada en el Tablón de Edictos Municipal.

Dicha bolsa podrá ser utilizada para la prestación de servicios de carácter temporal.

Una vez aprobada la bolsa de trabajo y publicada en el Tablón de Edictos, entrará en vigor y servirá para cubrir las necesidades de personal en la categoría de Administrativo que tenga este Ayuntamiento, pudiendo utilizar este ayuntamiento nombramiento de funcionario/a interino/a en cualquiera de sus modalidades, según las necesidades municipales.

Una vez efectuado el nombramiento como funcionario/a interino/a, el mismo podrá quedar revocado por alguna de las causas previstas en el artículo 63 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y cuando finalice la causa que dio lugar al nombramiento.

La bolsa de trabajo estará vigente mientras no se constituya otra específica de la misma categoría y titulación.

Los llamamientos de la bolsa se realizarán por el Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, mediante correo electrónico y/o llamada telefónica según los datos de correo electrónico y número de teléfono facilitados por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos/as serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos datos, facilitando la correspondiente actualización de forma fehaciente, en cualquier momento, al Negociado de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

Si no se recibiese respuesta del candidato al correo electrónico usado para el llamamiento transcurridas 24 horas o tampoco se lograra contactar tras realizar un intento de localización telefónica, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista.

Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación de forma fehaciente, en un plazo máximo de 24 horas desde la recepción del correo electrónico, o llamada telefónica con dicha propuesta.

En caso de que la contratación se realice para un programa subvencionado que requiera que el aspirante a contratar para el desarrollo de este programa cumpla unos requisitos específicos (titulación, experiencia profesional o cursos de especialización) establecidos en la orden/convenio de concesión/financiación, el aspirante al que se realice el llamamiento deberá acreditar que cumple con estos requisitos y en caso de no cumplirlos, se haría el llamamiento al siguiente de la lista y así sucesivamente, de manera que la contratación se realizará al primer aspirante de la Bolsa que acredite reunir los requisitos específicos para el desarrollo del programa en cuestión.

El candidato podrá comunicar su baja temporal en la bolsa motivada por estar trabajando pudiendo volver a comunicar su alta en cualquier momento sin que esto le suponga alteración en el lugar que ocupa en la misma.

Después de haber realizado todos los intentos de localización, aquellos candidatos que no los hayan atendido o que hubieran rechazado sin mediar justificación pasarán al último lugar de la bolsa.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, a través del medio de prueba adecuado y en el plazo de tres días hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Si el candidato no realiza dicha comunicación en el indicado plazo, pasará al último lugar de la lista.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, pasará al último lugar de la bolsa.

Las personas que hayan aceptado la oferta realizada, al cesar en los destinos para los que hayan sido nombrados, volverán a ocupar el mismo puesto en la lista de espera.

Se causará baja definitiva en la lista de espera, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que ésta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.
- d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

En caso de que la contratación/nombramiento a favor del aspirante incumpla los límites temporales fijados en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores o 10 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, éste perderá su turno en la lista llamándose al siguiente aspirante.

Undécima. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto por las presentes bases, siempre que no se oponga a las mismas y de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observase por el Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o más de los requisitos exigidos por la convocatoria, podrá, previa audiencia del/la aspirante afectada, proponer al Alcalde su exclusión de las pruebas, haciendo constar expresamente las causas en la propuesta.

Duodécima. Recursos.

Contra estas bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los arts. 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Decimotercera.- - Régimen de incompatibilidades.

Quien resulte seleccionado/a quedará sometido/a desde el momento de su toma de posesión o contratación al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

ANEXO : TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- La Constitución española (II). La Organización Territorial del Estado: Título VIII.

Tema 3.- El Municipio: concepto y elementos. El Término municipal. La población.

Tema 4.- La Organización Municipal. El alcalde, el Pleno, los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas.

Tema 5.- Las competencias del municipio. Competencias propias, delegadas e impropias.

Tema 6.- Funcionamiento de los órganos de gobierno locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 7.- Las formas de gestión de los servicios públicos: la gestión directa y la gestión indirecta

Tema 8.- Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ingresos de derecho público. Ingresos de derecho privado. Ordenanzas fiscales. Tasas y contribuciones especiales.

Tema 9.- Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración y aprobación del presupuesto. Bases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Su liquidación

Tema 10.- Tributos Locales. Impuesto sobre bienes Inmuebles. Impuesto sobre actividades Económicas. Impuestos sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 11.- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 12.- El personal al servicio de las Entidades Locales: conceptos y clases. Especial referencia a las retribuciones de los empleados públicos. Permisos y licencias.

Tema 13.- La selección del personal: la Oferta de Empleo Público y los procesos de selección. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 14.- La estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 15.- Derechos y deberes de los empleados públicos. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos.

Tema 16.- Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 17.- Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación de los bienes. El inventario. Utilización de los bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 18.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 19.- Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto y capacidad de obrar. Sistemas de identificación y firma. Uso de medios electrónicos. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con la administración. Términos y plazos.

Tema 20.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo.

Tema 21.- Iniciación del procedimiento administrativo. Disposiciones generales. Iniciación del procedimiento de oficio por la administración y solicitud del interesado.

Tema 22.- Ordenación del procedimiento administrativo. Instrucción del procedimiento administrativo. Finalización del procedimiento administrativo.

Tema 23.- Tramitación simplificada del procedimiento. La ejecución. Revisión de actos en vía administrativa. La obligación de la Administración de resolver. El Silencio administrativo. Efectos.

Tema 24.- Los recursos administrativos: El recurso potestativo de reposición. El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 25.- Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa.

Tema 26.- La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios. Procedimiento sancionador.

Tema 27.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto. Requisitos generales y efectos. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 28.- Los contratos en el Sector Público. Objeto. Ámbito de Aplicación. Tipos de contratos y características generales. Órganos de Contratación.

Tema 29.- Disposiciones Generales de Contratación: Preparación del expediente de contratación y los pliegos. La adjudicación.

Tema 30.- Tipos de Procedimientos de contratación. Mesa de Contratación.

Tema 31.- Disposiciones Generales de Contratación: Efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 32.- Instrumentos de ordenación: El Plan General: concepto y función. Diferencias entre la ordenación estructural y ordenación pormenorizada. Clasificación del suelo. Planeamiento de desarrollo.

Tema 33.- Fuentes del Derecho Administrativo: La potestad reglamentaria.

Tema 34.- Ordenanzas y Reglamentos. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 35.- Ley 38/2003 General de Subvenciones. Del ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones.

Tema 36.- Ley 38/2003 General de Subvenciones. Procedimientos de concesión de subvenciones.

Tema 37.- Ley 38/2003 General de Subvenciones. Justificación. Reintegro. Infracciones y sanciones.

Tema 38.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación

Tema 39. - Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Trabajo y salud. Evaluación y factores de riesgo. La información y formación de los trabajadores. Participación de los empleados públicos.

Tema 40.- Ley 19/2013 ,por la que se aprueba la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno. Publicidad Activa. Derecho de acceso a la información Pública.