

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

8835 Edicto de aprobación por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2017 de las bases que han de regir los procesos para proveer mediante concurso-oposición plazas de Administración Especial de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena de las ofertas de empleo público 2014 Y 2015

Por medio del presente, se hace público Acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2017, sobre Bases que han de regir los procesos selectivos para la provisión de las plazas publicadas en la Oferta de Empleo Público de 2014, en sus apartados de "Personal Funcionario" y "Personal Laboral"; y en la Oferta de Empleo Público de 2015, en los apartados " B)" y "C)".

Bases que han de regir los procesos para proveer, mediante concurso-oposición plazas de Administración Especial de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena de las OEP 2014 y 2015

Primera

Objeto De las bases

Estas bases han de regir los procesos selectivos de Administración Especial cuyas plazas han sido publicadas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2014 y 2015 (BORM de 27 de febrero de 2015 y BORM de 29 de diciembre de 2015).

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y un anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Las pruebas revestirán el sistema de concurso-oposición. La realización de las mismas se ajustará, además de a las presentes, a lo establecido en las Bases Genéricas para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, publicadas en el BORM de 4 de febrero de 2015 y expuestas en la página web municipal www.cartagena.es. (Ayuntamiento - Empleo Público - Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2014 y Bases Generales – Anexo I)

Segunda

Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario, además de los requisitos señalados en las Bases Genéricas, el estar en posesión de los Títulos exigidos en cada una de las convocatorias, o haber satisfecho los derechos para su expedición.

En caso de titulaciones que se puedan considerar equivalentes, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Tercera

Instancias

3.1.- Plazo.- Para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo los aspirantes dispondrán de un plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de su anuncio en el BOE.

3.2.- Lugar.- Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se encontrarán publicadas en la web municipal de www.cartagena.es, en la sección de Empleo Público. Se podrán presentar de forma telemática a través de la web, en el Registro General del Ayuntamiento de Cartagena, o en cualquiera de las formas determinadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Forma.- Las instancias, en las que los aspirantes realizarán DECLARACIÓN RESPONSABLE de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, así como de ser ciertos los méritos que se alegan, irán dirigidas al Sr. Concejal del Área de Hacienda e Interior del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, y como mínimo contendrán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos; NIF o NIE; domicilio; y número de teléfono.
 - b) Dirección de correo electrónico
 - c) Fecha, lugar y firma.
- a) Valoración de la fase de concurso en régimen de Autobarefacción.

3.4.- Documentación.- Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer, se presentarán en el plazo y forma establecidos en la Base Quinta.

3.5.- Los derechos de examen serán los fijados para el Subgrupo A2 de Administración Especial en la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas". Las personas que acrediten hallarse en situación de demandantes de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria, gozarán de una reducción del 50 por ciento de los derechos correspondientes. Para la aplicación de esta reducción deberá adjuntarse certificado de desempleo, emitido por el Servicio de Empleo que corresponda.

Cuarta

Admisión de aspirantes

De la forma dispuesta en la Base 6 de las Bases Generales. El apartado 6.5 de las mismas queda modificado en el sentido de no ser necesaria la publicación en el BORM de la lista definitiva de admitidos y excluidos, efectuándose dicha publicación exclusivamente en la página web municipal.

Quinta

Sistema de acceso

5.1.- El sistema de acceso será el de concurso-oposición. La fase de oposición, supondrá el sesenta por ciento del total de la puntuación del proceso selectivo, y la fase de concurso el cuarenta por ciento restante.

El proceso selectivo guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza convocada, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Las funciones de las plazas se detallan en la Hoja de Descripción de Funciones, expuestas en la web municipal.

5.2.- FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, sin que pueda tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal hará pública la relación de aspirantes con la puntuación de la fase de concurso, que de forma provisional se derive del proceso de Autobarefacción realizado por los aspirantes.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará en la página web municipal la Resolución que contenga el listado de puntuaciones obtenidas en la misma, concediendo un plazo de diez días naturales a los aspirantes que la hayan superado para presentar la documentación acreditativa de los méritos que se autobaremaron en la instancia presentada.

De todos los documentos se deberá presentar copia, con el compromiso de aportar los originales para su cotejo cuando fueren requeridos para ello. Si se tramita en presentación telemática, los adjuntarán escaneados conforme se establezca en el procedimiento telemático.

Tras la comprobación efectiva de los méritos, el Tribunal dictará Resolución con las puntuaciones definitivas.

Los méritos alegados, y justificados documentalmente, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

Experiencia: hasta un máximo de 40 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cartagena en puestos con iguales funciones a las de la plaza que se convoca, 0,4 puntos. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos con iguales funciones a las de la plaza que se convoca, 0,15 puntos. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

5.3.- FASE DE OPOSICIÓN: 60 puntos

La fase de oposición constará de tres ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: De carácter teórico y escrito.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, que versará sobre los contenidos recogidos en el temario.

El número de preguntas será el siguiente,

Grupo A, Subgrupo A1- 70 preguntas

Grupo A, Subgrupo A2- 60 preguntas

Grupo C, Subgrupo C1- 50 preguntas

Grupo C, Subgrupo C2- 40 preguntas

Agrupaciones Profesionales- 30 preguntas.

Cada pregunta constará de tres respuestas alternativas.

- Segundo ejercicio: De carácter teórico y escrito.

Consistirá en la defensa de un proyecto o memoria que presentarán los aspirantes junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo por escrito, en papel y además en formato PDF y soporte CD o DVD, que no podrá tener una extensión inferior a 40 páginas, ni mayor de 80, con tipo de letra Times New Roman, paso 12, interlineado sencillo, y márgenes no inferiores a tres centímetros. Toda memoria o proyecto que no respete las anteriores características traerá como consecuencia la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

La memoria o proyecto versará sobre las materias del Temario Específico.

Dicha memoria o proyecto será defendido ante el Tribunal de Selección, en acto público, por su autor, durante un tiempo máximo de 15 minutos, pudiéndosele formular preguntas por los miembros del tribunal sobre su contenido durante un tiempo máximo de 10 minutos.

La calificación de la memoria o proyecto y su defensa se hará puntuando cada miembro del tribunal, excluido el personal asesor o de asistencia técnica nombrado, de 0 a 25 puntos. Los aspirantes que no superen la puntuación mínima de 12,5 puntos serán calificados como no aptos, decayendo su derecho a seguir participando en las pruebas selectivas.

- Tercer ejercicio: De carácter práctico.

Consistirá en:

a) La resolución por escrito de un supuesto práctico a desarrollar a elegir por los aspirantes de entre los tres planteados por el Tribunal, ó

b) Cuando por la naturaleza de las funciones correspondientes a la categoría de que se trate, se considere imprescindible, se establecerá en la convocatoria la posibilidad de realizar una prueba práctica.

Podrán eximirse de la realización de este tercer ejercicio teniendo en cuenta su conocimiento acerca de los cometidos específicos del temario desarrollados en su puesto de trabajo, aquellos aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Acreditar un período mínimo de servicios como funcionario interino o personal laboral de tres años ininterrumpidos en el Ayuntamiento de Cartagena en la plaza objeto de la convocatoria.

b) Estar en servicio activo en la plaza objeto de la convocatoria en la fecha de presentación de instancias a la misma.

c) Lo solicite voluntariamente.

Calificación de los ejercicios

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios, y se calificarán de la siguiente manera:

- Primer ejercicio de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 3 para entenderlo superado.

- Segundo ejercicio de 0 a 25 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 12,5 para entenderlo superado.

- Tercer ejercicio de 0 a 25 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 12,5 para entenderlo superado. Aquellos aspirantes que voluntariamente no realicen esta prueba, obtendrán una puntuación de 12,5 puntos.

El órgano de selección propondrá para su nombramiento como funcionario de carrera al que haya obtenido la máxima puntuación y publicará la relación de aprobados, para que puedan presentarse en el plazo de diez días reclamaciones contra la misma. En caso de presentarse, el órgano de selección se reunirá de nuevo para su estudio y resolución. Si no se presentare ninguna reclamación, la relación de aprobados quedará elevada a definitiva de forma automática, quedando expedita contra la misma la vía de recurso administrativo prevista en la Ley.

Sexta

Recursos

Contra el Acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquéllas.

Temario

Materias comunes Subgrupos C1 y C2

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
- 2.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.
- 3.- La Organización de los municipios de Gran población. Ámbito de aplicación. El Alcalde. Elección. Atribuciones. Junta de Gobierno Local. Pleno Municipal.
- 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (I).- El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: motivación y forma. Eficacia, ejecutividad y ejecutoriedad. Notificación y publicación. Validez e invalidez: actos nulos y anulables.
- 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (II).- El Procedimiento administrativo: fases y principios generales. Los recursos administrativos
- 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Funcionamiento electrónico del Sector Público.
- 7.- 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. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y Deberes. Incompatibilidades
- 8.- La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. El Presupuesto: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Materias comunes Subgrupo A2

- 1.- La Constitución española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
- 2.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: Regulación constitucional de la Justicia.
- 3.- El Gobierno y la Administración del Estado.
- 4.- La Organización Territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La organización Política y Administrativa de las Comunidades Autónomas.
- 5.- La Administración Local. Las entidades locales y sus clases. El Municipio: su organización y competencias. Ordenanzas y Reglamentos Locales.
- 6.- El Ayuntamiento. Composición. Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. La elección de Concejales.
- 7.- El Pleno y otros órganos colegiados de gobierno. Régimen de sesiones y acuerdos municipales. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
- 8.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- 9.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Procedimiento administrativo: fases y principios generales.
- 10.- La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.

11.- La función pública local. Concepto, clases y estructura. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa: régimen disciplinario.

12.- La Ley de Haciendas locales: principios inspiradores. El Presupuesto: contenido, aprobación ejecución y liquidación. El gasto público local.

Materias comunes Subgrupo A1

1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: Regulación constitucional de la Justicia.

3.- El Gobierno y la Administración del Estado.

4.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- La Organización Territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La organización Política y Administrativa de las Comunidades Autónomas.

6.- La Administración Local. Las entidades locales y sus clases. El Municipio: su organización y competencias. Ordenanzas y Reglamentos Locales.

7.- El Ayuntamiento. Composición. Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. La elección de Concejales.

8.- El Pleno, la Junta de Gobierno, y otros órganos colegiados municipales. Régimen de sesiones y acuerdos. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

9.- El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: motivación y forma. Eficacia, ejecutividad y ejecutoriedad. Notificación y publicación. Validez e invalidez: actos nulos y anulables.

10.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Procedimiento administrativo: fases y principios generales.

11.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. El recurso potestativo de reposición. El recurso de alzada. El recurso de revisión. La revisión de oficio.

12.- La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.

13.- La función pública local. Concepto, clases y estructura. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa: régimen disciplinario.

14.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión. Las empresas municipales.

15.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. El patrimonio privado de los entes públicos.

16.- La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. El Presupuesto: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

17.- La imposición municipal autónoma. Análisis de sus distintas figuras.

18.- La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos Básicos y disciplinas que integran la prevención de riesgos laborales.

Cartagena, 22 de diciembre de 2017.—El Concejal Delegado del Área de Hacienda e Interior.