

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

3566 Aprobadas las bases que han de regular la convocatoria y el proceso de selección para la provisión, como funcionario/a de carrera, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Responsable Departamento Oficina Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí.

Por Decreto de Alcaldía n.º 2023-0763, de 25 de mayo, se han aprobado las Bases que han de regular la convocatoria y el proceso de selección para la provisión, como funcionario/a de carrera, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de "Responsable Departamento Oficina Técnica", Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 11 de fecha 15 de enero de 2021.

Bases por las que se rige la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Responsable Departamento Oficina Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, publicada en oferta de empleo público del año 2020 (Boletín Oficial de la Región de Murcia número 11 de 15 de enero de 2021)

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes Bases regular la provisión como funcionario/a de carrera, por Promoción Interna, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de "Responsable Departamento Oficina Técnica", vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, con categoría de Grupo A, Subgrupo A1, con la clasificación y denominación siguientes:

Grupo: A

Subgrupo: A1

Escala: Administración General

Subescala: Técnica Superior

Clase: Técnico Superior

Denominación: Responsable Departamento Oficina Técnica

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la página web municipal www.ceuti.es.

1.2. Serán de aplicación a estos procesos selectivos lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto

Legislativo 781/86 de 18 de abril; el Real Decreto 364/95 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; el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen la Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así como cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el proceso será necesario reunir los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ceutí en plaza perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, con un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario/a de carrera en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria.

b) Poseer la titulación de Ingeniero Industrial o equivalente (Máster en Ingeniería Industrial), o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Todos los títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos.

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

2.3. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán ingresar una tasa por importe de 50,00 €, debiendo aportar copia de la autoliquidación de tasas junto con la instancia. La carta de pago de la tasa se podrá retirar en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Ceutí.

2.4. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. No procederá la devolución de la tasa en el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, así como en el caso de renuncia a participar en el proceso selectivo.

Tercera. Presentación de instancias.

3.1. Quienes deseen participar presentarán instancia según el modelo que se recoge como Anexo I a las presentes bases, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o cualquiera de las formas que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o en su caso del Pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias aportadas.
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen por 50,00 euros.

3.2. Los/as aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes), y aportar la justificación documental de los méritos alegados. Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio del Tribunal no serán tenidos en cuenta.

Cuarta. Admisión de las personas aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección, lo que se hará público en la página web del Ayuntamiento: www.ceuti.es.

4.2. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la exposición de la citada Resolución, para subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión u omisión.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución por la Alcaldía con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con las correcciones derivadas de la aceptación o rechazo de las reclamaciones presentadas, si las hubiese, y con la indicación de la fecha, lugar y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición, que se hará público en la página web municipal.

De no existir reclamaciones se elevará automáticamente a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, limitándose la publicación a indicar la fecha, lugar y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición.

4.3. Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Quinta. Composición del Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal de las pruebas selectivas estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales. El número de titulares será de cinco, con sus respectivos suplentes.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios/as de carrera, con nivel de titulación igual o superior al exigido para acceder a esta convocatoria. Los miembros del Tribunal serán nombrados por el/la Presidente/a de la Entidad Local, de acuerdo con 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.

5.3. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará pública en la página www.ceuti.es.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los/as aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias/as previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La pertenencia de los distintos miembros al Tribunal de Selección lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.7. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, así como a las disposiciones posteriores que actualicen el importe de dichas indemnizaciones.

5.8. La pertenencia de los distintos miembros al Tribunal de Selección lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.9. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto, actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión.

5.10. A la finalización del proceso selectivo, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. El acta, fechada y rubricada por todos los miembros del Tribunal, constituirá el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

5.11. Contra las decisiones de los Tribunales podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, en virtud de lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Sexta. Fases y pruebas selectivas.

El proceso selectivo será el concurso-oposición. De esta forma, existirán dos fases, la primera Fase de Oposición que tendrá carácter eliminatorio y la segunda Fase de Concurso consistente en la valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes.

La valoración de las Fases de concurso – oposición contarán con la siguiente puntuación máxima:

- Fase de Oposición: 6,00 puntos.
- Fase de Concurso: 4,00 puntos.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso, que no podrá superar los 10,00 puntos.

El proceso de celebración de las correspondientes pruebas no podrá durar más de 6 meses, y desde la conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

Quienes participen en el proceso selectivo deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerirles para que acrediten su personalidad.

6.1. Fase de oposición (máximo 6,00 puntos)

Constará de un Ejercicio eliminatorio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, tipo test o de desarrollo a determinar por el Tribunal, que versará sobre materias incluidas en el programa que figura como Anexo II a estas bases.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 6,00 puntos, siendo preciso obtener 3,00 puntos para superarlo. El contenido del supuesto práctico se determinará con arreglo a las materias incluidas en el programa que figura como Anexo II a estas bases. Mediante este ejercicio se valorará por el Tribunal el conocimiento de la materia y, en relación con éste, la capacidad analítica y de síntesis, así como la calidad de la expresión escrita y de exposición del aspirante.

Materias comunes: En virtud del artículo 77 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, en la presente convocatoria se establece la exención de las pruebas sobre materias comunes cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso a la plaza de origen.

Materias específicas: Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la plaza a que se refieren las pruebas.

6.2. Fase de concurso (máximo 4,00 puntos)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Consistirá en la

valoración, hasta un máximo de 4,00 puntos, de los méritos aportados por los aspirantes y referidos a la experiencia profesional y formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados, hasta un máximo de 4,00 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

A. Experiencia profesional (máximo 2,50 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ceutí, en la plaza que da opción a participar en la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado.

La puntuación máxima de este apartado será de 3,00 puntos. En ningún caso se valorarán los periodos de trabajo inferiores a un mes.

B. Acciones formativas (máximo 1,00 punto)

Cursos de formación o perfeccionamiento con una puntuación máxima de 1,00 punto.

Por la realización de cursos, seminarios, congresos o jornadas emitidos por cualquier ente público o privado, siempre y cuando tengan relación directa con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y el número de horas realizadas. Se otorgará a razón de 0,01 puntos por hora hasta un máximo de 1,00 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de copia simple del certificado o diploma, y siempre traducidos al idioma castellano. No serán valorados aquellos cursos, diplomas o certificaciones que no vengan cuantificados por horas y, los que se expresen en crédito, deberá el/la interesado/a acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

Se valorará la participación, solamente como alumno/a, en cursos de formación o perfeccionamiento, excluidos los cursos selectivos de ingreso y ascenso, sobre materias relativas o relacionadas con el puesto de trabajo.

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por el Sector Público (según Ley 40/15, de 1 de octubre), Universidades (públicas o privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, Instituciones Sindicales, e Instituciones privadas que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público.

No se valorarán los cursos que no guarden relación con las materias establecidas como relacionadas, los cursos pertenecientes a titulaciones académicas, los cursos de doctorado, los derivados de procesos selectivos que sean requisito para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario y las sucesivas ediciones de un mismo curso, ni los de duración inferior a 10 horas.

C. Titulaciones académicas aparte de las exigidas (máximo 0,50 puntos)

Por cada titulación universitaria de grado, diplomado, licenciado o equivalente: 0,50 puntos.

Séptima. Calificaciones.

7.1. La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso, que en ningún caso podrán superar los 10,00 puntos.

7.2. Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la lista por orden decreciente de puntuación, resultando aprobadas quienes

obtengan mayor puntuación, una vez determinado el orden de clasificación de las pruebas, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

7.3. Una vez transcurrido el plazo referenciado, el Tribunal procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, y a elevar propuesta de resolución a la Alcaldía de la Corporación que se publicará en la web municipal.

7.4. Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto 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.

Octava. Nombramiento de funcionarios/as en la nueva plaza.

8.1. Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de los/as aspirantes que obtienen las plazas, que deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento la documentación necesaria para la acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos dentro del plazo de los diez días siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento. El Tribunal no podrá hacer propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

8.2. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentaran la documentación o presentándola no reuniera los requisitos exigidos no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, según los casos.

8.3. Aportados los documentos que se refiere el párrafo anterior, la Sra. Alcaldesa-Presidenta, de acuerdo con la propuesta del Tribunal de Selección, procederá a su nombramiento como funcionarios/as de carrera, los/as cuales deberán tomar posesión en el plazo máximo de treinta días, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD. 707/1979 de 5 de abril. Caso de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, quedarán en situación de cesante.

Novena. Incidencias.

9.1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

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

Décima. Recursos.

10.1. Las presentes Bases, la correspondiente convocatoria, y cuantos actos se deriven de éstas, o de las actuaciones del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos 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.

10.2. Los actos del Tribunal serán recurribles en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, a interponer en el plazo de un mes; el resto de actos derivados del proceso selectivo, incluidas las presentes Bases, serán impugnables mediante la interposición de Recurso potestativo de Reposición, en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, o alternativamente mediante la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

Decimoprimera. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo que dispone la normativa vigente en materia de protección de datos personales (RGPD-LOPD), le informamos que los datos personales aportados serán incorporados en las correspondientes actividades de tratamiento que lleva a cabo el Excmo. Ayuntamiento de Ceutí, con fines de realizar la actividad específica de cada tratamiento. La legitimación del tratamiento puede estar basada en el consentimiento de las personas interesadas y/o el cumplimiento de una obligación legal y/o el cumplimiento de una misión realizada en interés público y/o la protección de intereses vitales y/o la ejecución de un contrato.

Estos datos se conservarán mientras dure la finalidad para la que se han obtenido o mientras exista alguna previsión legal de conservación. No se comunicarán a terceros, excepto por consentimiento expreso del interesado o en aquellos casos legalmente previstos para el desarrollo del tratamiento o legalmente obligados. Una vez sus datos ya no sean necesarios, se suprimirán con las medidas de seguridad adecuadas que garanticen la confidencialidad de estos.

Podrá solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, u oposición escribiendo a Ayuntamiento de Ceutí, Plaza José Virgili, n.º 1, 30562 Ceutí (Murcia) o a través del correo electrónico informatica@ceuti.es, junto con una copia de su DNI o documento análogo en derecho, indicando el tipo de derecho que quiere ejercer.

Tiene igualmente derecho a retirar el consentimiento prestado en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento efectuado antes de la retirada de este. También tiene derecho a presentar una reclamación, si considera que el tratamiento de datos personales no se ajusta a la normativa vigente, ante la Agencia de Protección de Datos.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <https://ceuti.sedelectronica.es/privacy>

En Ceutí.—La Alcaldesa-Presidenta, Sonia Almela Martínez.



ANEXO I
MODELO INSTANCIA

D./Dña. _____,
mayor de edad, con domicilio en _____
_____, teléfono _____, E-mail _____
_____ con fecha de nacimiento _____, con
D.N.I. número _____, interesado/a en participar en el proceso
de promoción interna convocado por el Ayuntamiento de Ceutí para cubrir una
plaza de "Responsable Departamento Oficina Técnica", Grupo A, Subgrupo A1,
vacante en la plantilla de personal funcionario, según convocatoria inserta en el
«Boletín Oficial del Estado» número _____ de fecha _____, ante la
Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ceutí, comparece y expone:

1.º- Que reúno todos y cada uno de los requisitos y condiciones relacionados
en el apartado primero de la Base Segunda.

2.º- Que acepto en su totalidad y me someto a las presentes bases
reguladoras del proceso selectivo.

3.º- Que acompaño documentación exigida en el apartado primero de la
Base Tercera. En concreto:

—
—
—
—

Por todo lo expuesto, solicito ser admitido/a al correspondiente procedimiento
selectivo convocado para proveer dicha plaza vacante en la plantilla de personal
funcionario del Ayuntamiento de Ceutí.

(Lugar, fecha y firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CEUTÍ

ANEXO II

TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de esta, se exigirá en todo caso lo legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

I.- Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. El Estado. Concepto. Elementos. Formas del estado.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Principio de la unidad jurisdiccional. El consejo General del poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.

Tema 7. El Tribunal Constitucional. Composición, designación y organización. Funciones.

Tema 8. La Administración General del Estado. La Organización territorial de la Administración General del Estado.

Tema 9. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 11. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

II.- Parte derecho administrativo y contratos

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Clases. Motivación y notificación. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 2. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 3. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 4. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 5. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo.

Tema 6. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 7. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria.

Tema 8. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 9. Los contratos del sector público. Contratos de obras.

Tema 10. Ley de contratos del sector público. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 11. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

III.- Parte régimen local

Tema 1. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 3. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 4. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 5. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

IV.- Ordenación del territorio y urbanismo

Tema 1. Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal. Legislación de ordenación del territorio y legislación urbanística en la Comunidad de la Región de Murcia y a nivel estatal.

Tema 2. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. Régimen urbanístico del suelo: Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Regímenes urbanísticos de los distintos tipos de suelo.

Tema 3. Planeamiento Urbanístico: Determinaciones legales y reglamentarias. Instrumentos de planeamiento. El planeamiento urbanístico en Ceutí. Evolución.

Tema 4. Planeamiento Urbanístico de Desarrollo. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Catálogos de bienes y espacios protegidos.

Tema 5. Formación, aprobación y efectos de los Planes generales municipales.

Tema 6. Los Proyectos de Urbanización. Contenido sustantivo y documental. Formulación y aprobación. Conservación de la urbanización. Obras y cargas de urbanización.

Tema 7. Intervención municipal en actos de uso del suelo, construcción y edificación. Las licencias urbanísticas. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas. La declaración responsable y las actuaciones comunicadas. Las calificaciones urbanísticas.

Tema 8. Gestión urbanística. Concepto y modalidades. Órganos de gestión urbanística. Convenios urbanísticos. Unidades de actuación y actuaciones aisladas.

Tema 9. Intervención urbanística y protección de la legalidad. La inspección urbanística. Órganos y servicios de inspección.

Tema 10. Normas Urbanísticas del PGMO de Ceutí (I). Disposiciones Generales. Normas de edificación y usos del suelo. Normas particulares de suelo urbano.

Tema 11. Normas Urbanísticas del PGMO de Ceutí (II). Normas para suelo urbanizable sectorizado y sin sectorizar.

Tema 12. Normas Urbanísticas del PGMO de Ceutí (III). Normas para suelo no urbanizable y equipamientos comunitarios.

Tema 13. Normas de urbanización del PGMO.

Tema 14. Instrucción sobre situación de fuera de norma prevista en el artículo 112 de la ley 13/2015 de 30 de marzo. Normativa. Regulación.

Tema 15. Instrucción relativa a los títulos habilitantes de naturaleza urbanística regulados en la ley 13/2015 de 30 de marzo. Normativa. Regulación.

Tema 16. Instrucción sobre el régimen de autorización excepcional por interés público regulado en la ley 13/2015 de 30 de marzo. Normativa. Regulación.

V.- Instalaciones, obras, servicios y normas técnicas

Tema 1. Residuos sólidos urbanos. Residuos industriales. Protección del medio ambiente urbano. Residuos tóxicos y peligrosos. Normativa reguladora.

Tema 2. Decreto 16/1999, sobre Vertidos de Aguas Residuales Industriales al Alcantarillado. Normas de Saneamiento y Depuración

Tema 3. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido. Calidad acústica. Prevención y corrección de la contaminación acústica.

Tema 4. Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley del Ruido. Zonificación acústica y Objetivos de calidad acústica. Valores límite de emisión e inmisión. La medida del ruido.

Tema 5. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

Tema 6. Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada y modificaciones posteriores. Régimen de la licencia y la declaración responsable de actividades.

Tema 7. Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales (R.S.C.I.E.I). (R.D. 2267/2004). Caracterización de los establecimientos.

Tema 8. R.S.C.I.E.I. (II) Requisitos constructivos de los establecimientos industriales según su configuración, ubicación y nivel de riesgo.

Tema 9. R.S.C.I.E.I. (III) Requisitos de las instalaciones de protección contra incendios de los establecimientos industriales.

Tema 10 Código Técnico de la Edificación (I). Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad: Sección SUA 9. Accesibilidad: Accesibilidad en establecimientos.

Tema 11. Código Técnico de la Edificación (II). Documento Básico de Seguridad en caso de incendio: Sección SI 1. Propagación interior. SI2. Propagación exterior. SI 3 Evacuación ocupantes.

Tema 12. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (R.E.B.T.) aprobado por RD 842/2022 de 2 de agosto. Estructura y desarrollo.

Tema 13. Instrucciones técnicas Complementarias del R.E.B.T. (I) Documentación y puesta en servicio de instalaciones. Verificaciones e inspecciones.

Tema 14. Instrucciones técnicas Complementarias del R.E.B.T. (II). Instalaciones en locales de pública concurrencia. Instalaciones con fines especiales – Ferias y stands.

Tema 15. Instrucciones técnicas Complementarias del R.E.B.T. (III). Instalaciones de Puesta a Tierra. Instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 16. Conceptos básicos del alumbrado público: flujo luminoso, temperatura de color, rendimiento de color. Eficacia luminosa. Intensidad luminosa, iluminancia, luminancia. Ley de Lambert. Deslumbramiento. Criterios de calidad y evaluación.

Tema 17. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Legislación. Estudios y estudios básicos de Seguridad y Salud. Planes de seguridad y salud. Actores en fase de proyecto y en fase de obra.

Tema 18. Ejecución de obras municipales (I). Formas de realización. Agentes que intervienen. Estructura del personal municipal de obras y servicios. Planificación de obras. Conceptos. Control de calidad en la ejecución de obras.

Tema 19. Ejecución de obras municipales (II). Modificaciones de un Proyecto. Resumen económico de una obra. Certificaciones de obra. Actas y documentación de obra. Garantías.

Tema 20. Servicio de alumbrado público. Tipo de gestión. Red de alumbrado público municipal y cuadros de maniobra. Criterios de calidad del servicio. Estructura del servicio. Organización y funcionamiento.

Tema 21. El servicio municipal de agua potable de Ceutí. Red de Abastecimiento. Criterios de calidad del servicio. Gestión del servicio. Estructura organizativa. Infraestructura de abastecimiento en Ceutí.

Tema 22. El servicio municipal de saneamiento de Ceutí. Red de Saneamiento. Sistema de depuración. Criterios de calidad del servicio. Gestión del servicio. Estructura organizativa.

Tema 23. Servicio de recogida de RSU de Ceutí. Tipo de gestión. Medios adscritos al servicio. Criterios de calidad del servicio. Estructura del servicio. Organización y funcionamiento.

Tema 24. Servicio de limpieza viaria. Tipo de gestión. Medios adscritos al servicio. Criterios de calidad. Estructura, organización y funcionamiento.

Tema 25. Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y otras instalaciones en del municipio de Ceutí.

Tema 26. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. RD 513/2017 de 22 de mayo. Empresas instaladoras y mantenedoras. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones de PCI.

Tema 27. Requisitos sanitarios para la prevención y control de la legionelosis. RD 487/2022 de 21 de junio. Planes y control. Requisitos de las instalaciones y calidad del agua.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente:

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases, ante el Alcalde, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Ceutí, a 26 de mayo de 2023.—La Alcaldesa-Presidenta, Sonia Almela Martínez.