



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

**BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE OCHO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL PINATAR.**

**BASES**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, promoción interna, de ocho plazas de Administrativo vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, incluidas en las Oferta de Empleo de 2016, encuadradas en la escala de Administración General, y dotadas con los haberes correspondientes al grupo C1, con la clasificación y denominación siguiente:

Escala de Administración General.  
Subescala Administrativa.

Grupo según el artículo 76 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: C1.

Las bases y la convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar y expuestas en la página web municipal [www.sanpedrodelpinatar.es](http://www.sanpedrodelpinatar.es). El anuncio de la convocatoria se publicará además en el Boletín Oficial del Estado.

La normativa aplicable en los procesos selectivos se regirán por lo dispuesto en las presentes bases y asimismo, serán de aplicación 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el Real Decreto 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el RD 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado; y, cuantas demás disposiciones regulen la presente materia.



*[Firma manuscrita]*



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

## SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

### A) Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

- a) Ser personal funcionario del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar perteneciente al subgrupo C2 y que tenga una antigüedad mínima de dos años
- b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, o equivalente, o cumplir lo establecido en la Disposición adicional novena del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.
- c) 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 empleo público.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico que le inhabilite para el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- e) Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalización del plazo de admisión de instancias.

### B) Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Si se tramita en presentación telemática, los documentos se adjuntarán escaneados conforme se establezca en el procedimiento telemático.

Para ser admitido y tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes realizarán DECLARACION RESPONSABLE de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para la participación en la convocatoria, así como ser ciertos los méritos que se alegan, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de la misma.



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

A la instancia se acompañara la siguiente documentación:

1. Copia debidamente compulsada del Documento Nacional de Identidad.
2. Documentación acreditativa de la titulación necesaria para optar a este proceso.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados mediante originales o fotocopia compulsada. Los méritos no justificados en este momento no serán valorados.

Los servicios prestados para la Administración Pública se acreditarán mediante el correspondiente certificado expedido por el Secretario de la Corporación y acompañado del informe de Vida Laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social en el que figure dichos periodos.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubier lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

### **C) Admisión de aspirantes y anuncio de la fecha de la oposición.**

Expirado el plazo de presentación de instancias en el plazo máximo de un mes se dictará resolución de la Alcaldía comprensiva de los siguientes extremos.

- Aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.
- Composición del Tribunal Calificador, con indicación del plazo de subsanación que se concede a efectos de reclamaciones.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, quedando elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación si, durante el plazo de 10 días para reclamaciones, siguiendo las pautas previstas en los arts. 69 y 73 de la Ley 39/2015, reguladora del Proceso Administrativo Común, no se produjesen reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.

A partir de esta publicación, la información relativa al presente proceso selectivo se insertará únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.





Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

### TERCERA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Órgano de selección se establecerá de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

**Presidente:** El funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

**Secretario:** El de la Corporación o personal en quien delegue.

#### Tres Vocales:

- Un vocal designado por la Dirección General de Administración Local de la Consejería competente de la Comunidad Autónoma de Murcia
- Dos funcionarios de carrera designados uno por la Alcaldía y otro por la Junta de Personal.

Todos los miembros del tribunal tienen voz y voto.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política o sindical, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera, el personal laboral.

Todos los vocales del órgano de selección deberán tener un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para la provisión del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Se designará un suplente de cada miembro, pudiendo actuar indistintamente unos u otros y deberán poseer titulación y especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/ 15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

Para que pueda constituirse y actuar y tomar acuerdos de tribunal deberán asistir siempre el Presidente y el Secretario, o quienes les suplan y la mitad, al menos de sus miembros titulares o suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos decidiendo, en caso de empate, el de calidad de Presidente.

Los Tribunales podrán nombrar asesores especialistas para la realización y corrección de las pruebas en que lo juzguen necesario.



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

A efectos de percepción de asistencia por los miembros del Tribunal, se fijan las establecidas en el anexo IV del R. D. 462/ 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **CUARTA.- PROCESO DE SELECCION.**

La fecha, hora y lugar de realización de los procesos correspondientes, junto con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la composición del Tribunal se hará publica en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, así como los sucesivos llamamientos y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el tribunal de selección que deban conocer los aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación, siendo suficiente ese anuncio como notificación a todos los efectos.

#### **QUINTA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**

El presente proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, que constará de dos fases:

- A. Fase de Concurso. Previa, no eliminatoria.
- B. Fase de Oposición. Con dos pruebas eliminatorias.

##### **A. FASE DE CONCURSO.**

Será previa a la oposición, no teniendo carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de esta fase será de **4 puntos**. La valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en la fase de concurso se ajustará al siguiente baremo:

- a) Experiencia profesional: máximo 2 puntos

Se valorará la experiencia como personal funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar y pertenecer a la Subescala de Auxiliar de Administración General, a razón 0,10 puntos por año de servicios completos hasta un máximo de **2 puntos**.

Estos méritos se acreditarán mediante certificación oficial expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.





Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

b) Por haber realizado cursos de formación, organizados por la Escuela de Administración Pública, Federación de Municipios, Cámara de Comercio, SEF/INEM y Escuelas Oficiales, se valorará hasta un máximo de **2 puntos**, según detalle:

1. Cursos de 30 horas o más: 0,50 puntos.
2. Cursos de 20 a 29 horas: 0,40 puntos.
3. Cursos de 10 a 19 horas: 0,30 puntos.

## **B. FASE DE LA OPOSICION**

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Constará de un sólo ejercicio compuesto por dos pruebas, siendo eliminatorias y puntuables hasta un **máximo de 8 puntos la primera prueba (Test) y 2 puntos la segunda prueba (entrevista)**, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 4 puntos en la primera prueba.

### **PRIMERA PRUEBA**

Tendrá una valoración máxima de 8 puntos. Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 50 preguntas elegidas por el Tribunal, que versaran sobre materias del temario que se detallan en las bases de esta convocatoria. La duración máxima de este ejercicio será de una hora y diez minutos. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,16 puntos. Tres respuestas erróneas penalizarán una respuesta positiva o parte proporcional, y en blanco no contabilizarán.

### **SEGUNDA PRUEBA**

Tendrá una valoración máxima de 2 puntos. Consistirá en una entrevista personal que versará sobre preguntas relacionadas con el temario que deberá contestar oralmente. La duración máxima 15 minutos con cada candidato.

Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

La calificación de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones de las pruebas.





Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

## **SEXTA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.**

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases del concurso y oposición, siempre que hayan superado las pruebas eliminatorias de ésta última, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre los aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones de ambas fases, se dirimirá en su caso, según los siguientes criterios por orden de prioridad:

- 1.- La mayor puntuación obtenida en la fase de la oposición.
- 2.- La mayor puntuación obtenida en el apartado A) de la fase del concurso.
- 3.- La mayor puntuación obtenida en el apartado B) de la fase del concurso.

## **SEPTIMA.- NOMBRAMIENTO.**

Realizada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de seleccionados, por orden de puntuación, que no podrá ser superior al del número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la señora Alcaldesa-Presidenta, al objeto de que se lleve a cabo el nombramiento correspondiente.

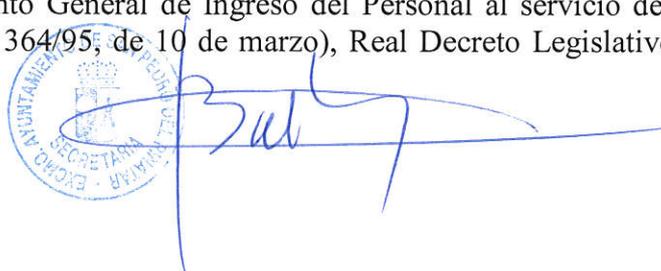
Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la resolución del Ayuntamiento sobre la selección, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente día hábil al de notificación del nombramiento, deberá procederse a la toma de posesión previa prestación de juramento o promesa, de conformidad con 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.

## **OCTAVA.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición.

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en el vigente Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado (R.D. 364/95, de 10 de marzo), Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de





Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás legislación aplicable.

#### **NOVENA.- RECURSOS.-**

Las bases de esta convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificados, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los demás actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

San Pedro del Pinatar, a 26 de septiembre de 2017.



**EL SECRETARIO,**

**Fdo. Carlos Balboa de Paz.**



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

#### PROGRAMA ANEXO

- 1.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
- 2.- Garantía y suspensión de los derechos fundamentales.
- 3.- La Organización territorial del Estado en la Constitución.
- 4.- Organización institucional de las Administraciones Públicas
- 5.- La Corona.
- 6.- Las Cortes Generales.
- 7.-El Defensor del Pueblo
- 8.- El Tribunal de Cuentas.
- 9.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, Jerarquía, 10.-
- 10.- Principios de actuación administrativa: descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.
- 11.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
- 12.-Fuentes del Derecho Administrativo.
- 13.- Especial referencia a la Ley
- 14.- Especial referencia a los Reglamentos.
- 15.- El procedimiento administrativo consideraciones generales. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- 16.- Las fases del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
- 17.- El silencio Administrativo.
- 18.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos.
- 19.- Motivación, notificación y publicación.
- 20.- Eficacia de los actos administrativos.
- 21.- Ejecutividad y ejecución forzosa.
- 22.-Suspensión del acto administrativos.
- 23.-Validez e invalidez del acto administrativo.
- 24.-Convalidación, conservación y conversión.
- 25.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.
- 26- Los recursos administrativos: principios generales.
- 27.- El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición.
- 28.-La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- 29.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
- 30.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal.
- 31.- La población: especial referencia al empadronamiento.
- 32.- Organización municipal.
- 33.- Competencias municipales
- 34.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios y personal laboral.
- 35.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Personal interinos, eventuales y personal Directivo.
- 36.- Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.





Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

37.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

38.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

39.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

40.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

