

## ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía Delegada de Juventud, Recursos Humanos, Empleo y Formación, n.º 167/2022, de fecha 21 de enero, las bases y la convocatoria para cubrir el puesto de Coordinador del Área Económica vacante en la Relación de Puestos de Trabajo, mediante sistema de concurso específico, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

### « BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE COORDINADOR DEL ÁREA ECONÓMICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

Actualmente el puesto descrito en la ficha de la Relación de Puestos de Trabajo, Coordinador del Área Económica, se encuentra vacante, siendo su forma de provisión de concurso de méritos.

Misión: “Colaborar en la coordinación del área económica con las distintas áreas municipales”, y como función: “Colaborar con las siguientes funciones:”

- Dirigir, coordinar, planificar y organizar los servicios económicos financieros, presupuestarios y contables.
- Asesorar en materia económica y financiera, asistencia técnica en funciones y actividades propias de su unidad y asistencia a cuantas reuniones se le requiera.
- Realizar y aportar los informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, incluso los de contenido o proceso complejo.
- Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
- Llevar a cabo la gestión económico financiera presupuestaria y contable del Ayuntamiento, de acuerdo con la legislación vigente y con la finalidad de optimizar la gestión y presentar la imagen real y fiel del patrimonio de la Corporación.
- Control Financiero de las subvenciones.
- Control Financiero de los gastos de personal.
- Control Financiero de Anticipos de Caja Fija y Gastos a Justificar.
- Control Financiero de los ingresos municipales.

- Control Financiero de los expedientes de contratación y validación previa de la fiscalización de los mismos.
- Control Financiero de las concesiones administrativas municipales.
- Presentar a la Intervención General propuesta del análisis de riesgos.
- Actuaciones de control permanente no recogidas como propias de “la Intervención General” que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero o demás normativa de aplicación.
- Presentar a la Intervención General propuesta de un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.
- Realización de la auditoría de sistemas anual de registros contables.
- Realización de la auditoría de sistemas anual de las operaciones pendientes de imputar al presupuesto.
- Informe propuesta resumen de las actuaciones de control permanente desarrolladas, de las actuaciones de control incluidas en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero y de las actuaciones de verificación que componen la Auditoría Pública.

Asimismo, tendrá como funciones:

- Cuantas tareas le sean asignadas en materia de intervención.
- Sustituir al superior jerárquico.
- Realizar las tareas que sean precisas para el cumplimiento de la misión del presente puesto de trabajo.
- Cumplir con la normativa en prevención de riesgos laborales.

Estas bases y su posterior convocatoria de concurso específico de méritos se regirán por lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública (de conformidad con la Disposición Final cuarta dos del Estatuto Básico del Empleado Público) y artículos 39 y siguientes del Real Decreto 364/1995, 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 Promoción Profesional, actualmente vigentes a efectos de la convocatoria de los citados concursos, de acuerdo con la instrucción diez de la Resolución de 21 de junio de 2007 de la Secretaría General para la Administración Pública, siendo aplicable a las Entidades Locales con carácter supletorio.

### **PRIMERA.- Normas Generales.**

1º.- Bases del concurso específico de méritos para la provisión del puesto:

ÁREA: ECONOMÍA, HACIENDA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA  
UNIDAD/SERVICIO: INTERVENCIÓN  
PUESTO DE TRABAJO: COORDINADOR DEL ÁREA ECONÓMICA  
CARÁCTER: FUNCIONARIO  
ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL



SUBESCALA: TÉCNICA  
TITULACIÓN: LICENCIADO O GRADO UNIVERSITARIO EN DERECHO,  
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ECONÓMICAS, ADM. Y  
DIRECCIÓN DE EMPRESAS, ACTUARIO O EQUIVALENTE.  
GRUPO/SUBGRUPO: A/A1  
COMPLEMENTO DESTINO: 26  
COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 165  
NÚMERO DE PUESTOS: 1  
TIPO DE PUESTO: NO SINGULARIZADO  
PUESTO OCUPADO: NO  
JORNADA: RÉGIMEN DE ESPECIAL DEDICACIÓN

2º.- El procedimiento de provisión será el de concurso específico de méritos, por la especialización y responsabilidad que tiene el puesto.

3º.- Las presentes Bases y sus anexos se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, así como en la sede electrónica municipal. Los sucesivos anuncios que se deriven de la convocatoria se publicarán en los tablones de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica municipal.

## **SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación.**

Podrán participar en este concurso:

1. Los funcionarios de carrera de cualquier administración pública, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme en tanto dure la suspensión.  
Pertener al Grupo A, subgrupo A1, escala administración general o equivalente en los que se les haya solicitado como requisito la titulación exigida para el acceso la misma que se exige para el puesto que se convoca.

Dichos requisitos deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2. Justificante de ingreso por importe de 50 euros, correspondiente a la tasa por derechos de examen. Este ingreso deberá efectuarse través de autoliquidación en la Oficina Virtual Tributaria en la página web:

<https://lastorresdecotillas.tributoslocales.es/ovt/EXPZ/300380/ATORRESCOTILLAS/noauth/tasastorresdecotillas.es>

Pudiendo realizar el pago a través de la pasarela de pagos de la Oficina Virtual Tributaria o presentado la carta de pago obtenida en la Oficina Virtual Tributaria, en las siguientes entidades colaboradoras: Banco Santander, Bankia, Cajamar, Caixabank, BBVA y Banco Sabadell.

## **Exenciones y bonificaciones.**

Se estará a lo dispuesto en el artículo 7 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en las convocatorias a pruebas de acceso o promoción a los cuerpos o escalas de funcionarios o categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas u organismos de él dependientes.

<https://lastorresdecotillas.sedelectronica.es/transparency/11729633-8940-48e8-b984-ee00331771c/>

### **Devolución de tasas**

1. Procederá la devolución de la tasa, a petición del interesado, cuando se dé alguna de las siguientes causas:
  - a) Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice. Según se recoge en el artículo 6.3 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en las convocatorias a pruebas de acceso o promoción a los cuerpos o escalas de funcionarios o categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas u organismos de él dependientes.
  - b) Existencia de duplicidad de pago o, en su caso, de un exceso en la cantidad pagada respecto de la que realmente corresponde.
2. En todos los casos la solicitud de devolución de la tasa se realizará conforme al modelo que figura en el anexo I.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

3. Los funcionarios de carrera con dos años de antigüedad en el grupo y/o con destino definitivo sólo podrán participar en el concurso siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión de la plaza del mismo grupo de clasificación que el del puesto de trabajo al que se concursa o del último destino obtenido por concurso y hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo en los supuestos de remoción de puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en puesto de libre designación.
4. Los funcionarios de carrera que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria por interés particular y por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dichas situaciones al término del plazo de presentación de instancias (salvo que se encuentren en activo como personal funcionario en otra administración), teniendo la solicitud de participación en el concurso el valor de solicitud de reingreso en la administración convocante.

5. Los funcionarios de carrera en situación de servicios especiales y excedencia para el cuidado de familiares sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.
6. Los funcionarios de carrera en situación de servicios en comunidades autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas) sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia y, en todo caso, desde la toma de posesión de su último destino si es definitivo.
7. De conformidad con lo establecido en los artículos 62 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, el personal que desempeñe puestos de trabajo objeto del concurso mediante adscripción provisional por remoción del puestos de trabajo, supresión del mismo, cese en un puesto de libre designación, o reingreso al servicio activo del personal, así como aquellos que desempeñen puestos objeto del concurso con carácter provisional de cualquier índole y no sean titulares de otro puesto tendrán la obligación de participar en la correspondiente convocatoria, en cualquiera de los puestos convocados, siempre y cuando cumplan con los requisitos de participación establecidos para los mismos.
8. A los funcionarios que por promoción interna hayan accedido a otra escala o subescala y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en la escala o subescala de procedencia, a efectos de la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.
9. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

### **TERCERA.- Instancias.**

1.- Los interesados presentarán una única instancia, dirigida al Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, través de medios electrónicos, dada su condición de empleados públicos.

2.- El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



3.- La solicitud deberá ir acompañada del currículum, en el que se recogerán ordenadamente los méritos que, relacionados con el puesto de trabajo solicitado, sean alegados por el concursante, y que deberán estar referidos al último día del plazo para la presentación de instancias, acompañados de los documentos acreditativos de los mismos, debidamente compulsados, salvo que los datos que acrediten el grado personal, el trabajo desarrollado y la antigüedad reconocida consten en el Departamento de Personal y así se especifique por los interesados en la solicitud, siendo los méritos alegados y documentados en el plazo de presentación de instancias los únicos que serán valorados en el concurso, además deberá acompañarse de la memoria que se detalla en la base sexta, Fase 2.

4.- Los interesados quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus respectivas instancias.

5.- Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto solicitado, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y de Salud respecto a la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones del puesto de trabajo en concreto.

6.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el aspirante.

#### **CUARTA.- Admisión y exclusión.**

1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias el Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, y en la sede electrónica municipal.

2.- Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el Tablón de Edictos Municipal, y en la sede electrónica municipal.

#### **QUINTA.- Comisión de Valoración.**

1.- Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizar la propuesta de adjudicación de cada puesto a favor de aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación.

2.- La Comisión de Valoración estará constituida por un/a Presidente/a y

tres Vocales. Se deberá ajustar a los principios de profesionalidad y especialización y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Actuará de secretario/a un/a funcionario/a de carrera, que tendrá voz y voto.

La Comisión podrá solicitar de la Presidencia de la Corporación la designación de expertos en calidad de asesores.

3.- Podrán designarse en atención a la naturaleza y volumen de la convocatoria miembros suplentes.

4.- Todos los miembros de la Comisión de Valoración y, en su caso, los asesores, deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a grupos de clasificación iguales o superiores al exigido para los puestos convocados. En el caso de ser varios los puestos convocados, la referencia para el cumplimiento de este requisito es el puesto de mayor nivel. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán, además, poseer un grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

5.- El/La Presidente/a de la Comisión coordinará la actuación de la misma. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, excepto los asesores, que tendrán voz pero no voto.

6.- La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se publicará en el Tablón de Edictos Municipal, pudiendo ser junto con la resolución de admitidos/as y excluidos/as provisional, pudiendo ser recusados/as por los/as concursantes, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 del mencionado texto legal.

7.- Las funciones de Presidencia de la Comisión de Valoración, en ausencia del Presidente y su suplente, serán ejercidas por los/as vocales siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

8.- Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

9.- El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y, a partir de su constitución, la Comisión de Valoración para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos el/la presidente/a y el/la secretario/a.

10.- La Comisión de Valoración elevará a la Presidencia de la Corporación propuesta de adjudicación del puesto de trabajo convocado a favor de aquel/la candidato/a que hubiera obtenido mayor puntuación, que deberá contener



los/as candidatos/as presentados/as, con expresión de la puntuación obtenida.

11.- La Comisión de Valoración, en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los/as interesados/as, con los existentes en el Servicio de Personal, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se considere precisos en la valoración. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas según los datos aportados por el Servicio de Personal.

Asimismo, podrá solicitar de los correspondientes servicios u órganos gestores los certificados o informes que considere necesarios para llevar a cabo la valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad.

12.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros de la Comisión de Valoración se fijan las establecidas en la categoría primera del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **SEXTA.- Méritos a valorar.**

El concurso específico de méritos se desarrollará en dos fases, primera fase de méritos generales y una segunda fase de méritos específicos donde se incluye la memoria y entrevista.

#### **FASE 1.- Méritos generales**

##### **a) Grado personal consolidado.**

Se valorarán a todos los aspirantes en sentido positivo en función de su posición en el intervalo de la escala o subescala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo objeto del concurso, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por la posesión de un grado personal consolidado igual o superior al del puesto solicitado: 1,25 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

La valoración máxima de este apartado no podrá exceder de 1,25 puntos.

##### **b) Valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados en la administración pública, con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado los puestos:**

- En puestos de trabajo de nivel (grado) igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,25 puntos por año de servicio.
- En puestos de trabajo de nivel (grado) no inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,20 puntos por año de servicio.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

##### **c) Cursos de formación y perfeccionamiento.**

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento



específicos, realizados desde el año 2011, como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y “on line”, impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas como por la Administración o por centros concertados (siempre que tengan el carácter de público) y sindicatos mayoritarios, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,003 puntos.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de una hora de duración.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso.
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 3,75 puntos.

#### d) Antigüedad.

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado en cualquier Administración Pública, de conformidad con lo dispuestos en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, sobre reconocimiento de servicios previos.

Se aplicará la siguiente escala:

- La antigüedad como grupo A, subgrupo A1, a razón de 0,25 puntos por año.
- La antigüedad como grupo A, subgrupo A2 (anteriormente B), a razón de 0,15 puntos por año.
- La antigüedad como grupo C, subgrupo C1, a razón de 0,1 puntos por año.

Los periodos inferiores a un año se dividirán por doceavas partes, valorándose proporcionalmente al número de meses de servicios efectivos. A estos efectos, las fracciones de mes eventualmente resultantes se considerarán como mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

La puntuación máxima de la fase 1, méritos generales, será de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 4 puntos para poder acceder a la fase 2 de este concurso.

### **FASE 2.- Méritos Específicos.**

Elaboración de una memoria que versará sobre las tareas y funciones del puesto convocado y una entrevista realizada sobre dicha memoria.

Para delimitar los conocimientos de los aspirantes sobre gestión administrativa, de contratación, de subvenciones, económico-financiera, presupuestaria, contable y tributaria en la Administración Local, los interesados deberán presentar junto con la solicitud una memoria consistente en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño. Dicha memoria/redacción del trabajo práctico tendrá una extensión máxima de 20 folios por ambas caras, y deberá ser escrita a doble espacio con letra Arial 12.

- a) Se valorará la memoria con una puntuación máxima de 2,5 punto.
- b) Se valorará la entrevista semiestructurada sobre las tareas y funciones del puesto con una puntuación máxima de 2,5 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

### **Séptima.- Puntuación final y propuesta.**

La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las obtenidas en cada fase del concurso específico de méritos, y la propuesta de adjudicación del/la candidata/a que haya obtenido mayor puntuación.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Propuesta. Será propuesto el/a candidato/a que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate en la puntuación final total, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada de cada uno de los apartados de la fase dos del concurso siguiendo el orden de los apartados en él establecidos; si persiste el empate, se dirimirá por la puntuación otorgada de cada uno de los apartados de la fase uno del concurso siguiendo el orden de los apartados en él establecidos, de persistir el empate a favor de aquel aspirante que posea una mayor antigüedad a contar desde la fecha de ingreso como funcionario.

### **Octava.- Resolución y nombramiento.**

- 1.- El presente concurso será resuelto en el plazo de tres meses contados

a partir del día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

2.- La Alcaldía - Presidencia será el órgano competente para la resolución del presente concurso de méritos, a propuesta de la Comisión de Valoración.

3.- Finalizada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de edictos municipal el resultado del concurso, con las puntuaciones de cada uno de los/las aspirantes, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

4.- Una vez transcurrido el plazo referenciado, la Comisión de Valoración procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la citada Comisión valorar nuevos méritos que no hubieran sido alegados en el plazo de quince días de presentación de instancias fijado en la base 3.2, y seguidamente, a elevar propuesta de resolución del concurso a la Alcaldía – Presidencia, que se publicará en el tablón de edictos municipal.

5.- Contra la propuesta de la Comisión de Valoración se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

6.- La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias, de las bases y de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido, y la valoración final de los méritos de los candidatos.

### **Novena.- Toma de posesión y destino.**

1.- El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles o de un mes, si conlleva el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá producirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. Si dicha resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

La Alcaldía – Presidencia de la Corporación, por estrictas necesidades del servicio, podrá diferir el cese hasta veinte días hábiles.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los/as interesados/as, salvo que por causas justificadas la Alcaldía – Presidencia acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el segundo año, salvo que esté en activo en la administración convocante.

2.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro puesto de trabajo mediante convocatoria pública.

3.- Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios y, por tanto, no generarán derechos al abono de indemnización por concepto alguno.

#### **Décima.- Impugnaciones.**

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. »

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://lastorresdecotillas.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes Bases, 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 al de la publicación, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, 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 al de la publicación, 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 Las Torres de Cotillas, a 22 de enero de 2022. LA SECRETARIA GENERAL. DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE.**