



**Ayuntamiento  
de Lorquí**

Plaza del Ayuntamiento s/n  
30564 Lorquí, Murcia  
968 690 001  
Fax 968 692 532

## **BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A INFORMADOR/A JUVENIL EN EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ.**

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

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la creación de una Bolsa de Trabajo - Lista de Espera a efectos de cubrir las necesidades temporales de un Informador/a Juvenil, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil.

### **SEGUNDA.- JORNADA Y FUNCIONES A DESARROLLAR**

La prestación del Servicio de Información Juvenil en el Ayuntamiento de Lorquí será a media jornada, estando condicionado el horario de trabajo a las necesidades del servicio.

Conforme a la titulación exigida en la convocatoria, las funciones a realizar serán, sin ánimo de exhaustividad, las siguientes:

- Información, asesoramiento y desarrollo de todo tipo de actuaciones que faciliten la inserción profesional y laboral de los jóvenes.
- Información, asesoramiento y desarrollo de todo tipo de actuaciones que faciliten la inserción profesional y laboral de los jóvenes no integrados en los sistemas de educación y formación.
  - Realización de memorias y proyectos sobre las actuaciones e informes que soliciten tanto el Ayuntamiento de Lorquí como la CARM.
  - Planificación y realización de actividades de ocio o tiempo libre, culturales, deportivas, etc., que contribuyan a la educación y animación juvenil. Información y captación.
  - Cualquier otra que contribuya al desarrollo del Programa Operativo de Empleo Juvenil.

### **TERCERA.- REQUISITOS**

- Tener la nacionalidad española o siendo nacional de otro Estado, cumplir lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuyo caso las personas aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo al que se aspira.

- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha que finalice el plazo de admisión de instancias.
- Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente, o haber satisfecho los derechos para la expedición del mismo en la fecha que finalice el plazo de admisión de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, adjuntándose además al título su traducción jurada.
- No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida la realización de las funciones propias del cargo. Las personas minusválidas habrá de acreditar tanto su condición de minusválido como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el IMSERSO, IMAS u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas.

#### **CUARTA.- PLAZO DE INSTANCIAS**

El plazo de presentación de instancias será de **10 días** a partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La instancia, cuyo modelo figura como **Anexo I**, habrá de presentarse directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Lorquí, o en las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común. en cuyo caso se remitirá copia de la solicitud por fax al número 968692532 dentro del plazo abierto de presentación de instancias.

La presentación de la instancia supone la aceptación de estas Bases.

Se acompañará a la instancia la siguiente documentación original o fotocopia compulsada:

- a) Fotocopia de documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación académica.
- c) Curriculum vitae conforme al **Anexo II** de las presentes Bases debidamente cumplimentado, así como los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Para su admisión, las y los aspirantes deberán manifestar en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, y referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de aquella.

Las bases íntegras y las comunicaciones correspondientes a la presente convocatoria se publicarán en el Tablón Municipal de Edictos y en la página web municipal [www.ayuntamientodelorqui.es](http://www.ayuntamientodelorqui.es) .

La acreditación de la experiencia profesional deberá hacerse mediante Informe de Vida Laboral y original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo o nóminas que justifiquen la duración y categoría de la relación laboral, y en su caso, certificación donde consten las funciones desempeñadas.

No serán valorados los méritos no invocados, ni aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del solicitante.

Los méritos alegados que no sean originales o fotocopias compulsadas no serán valorados.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal [www.ayuntamientodelorqui.es](http://www.ayuntamientodelorqui.es), estableciendo un plazo de **10 días** para presentar alegaciones o subsanar los motivos de exclusión.

Transcurrido dicho plazo, se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos, excluidos y alegaciones presentadas; en el caso de no haberlas, la lista provisional se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL**

El Tribunal estará constituido por personal empleado público en servicio activo, compuesto de un Presidente, un/a Secretario y 3 vocales, uno de los cuales será un técnico de la Dirección General de Juventud y Deportes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Se designará en cada caso el mismo número de miembros suplentes que titulares, quienes podrán actuar indistintamente. Todos/as habrán de poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, debiendo ajustarse su elección y composición a lo establecido en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o de quienes les sustituyan, y de más de la mitad del resto de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para el mejor desarrollo del proceso selectivo. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de participar en el mismo 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.

La composición concreta de los componentes del Tribunal será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, junto a la Resolución de la aprobación de la lista definitiva de admitidos, con indicación del plazo de recusación que se concede a efectos de reclamaciones.

## **SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN**

Constará de dos fases obligatorias: Oposición y Concurso, y una fase opcional a criterio del Tribunal, consistente en una entrevista con las personas candidatas que hayan superado la fase de oposición.

Por medio del Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento se publicará la fecha, lugar y hora de celebración de la fase de oposición.

**6.1.- Fase de Oposición:** Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas y extensión de hasta 5 folios por una sola cara, un supuesto relacionado con las funciones descritas en la Base Segunda.

**6.2.- Fase de concurso:** Consistirá en la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que estén documentalmente acreditados y que superen la fase de oposición. Se valorará de cero a siete puntos.

A.- Por titulación superior a la requerida para la convocatoria, hasta un máximo de 0,50 puntos.

B.- Por estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de Informador Juvenil, 2 puntos

C.- Por cursos relativos a:

- Ocio y tiempo libre
- Formación profesional para el empleo
- Animación sociocultural
- Educación no formal en el área de la juventud y el empleo

Hasta un máximo de 2,50 puntos:

De más de 250 horas	0,75 punto por curso.
De más de 50 horas	0,50 puntos por curso.
Inferior o igual a 50 horas	0,25 puntos por curso.

D.- Por experiencia profesional en materia de información y animación juvenil, sociocultural, actividades de ocio y tiempo libre en la Administración Pública, a razón de 0,50 puntos por año completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

E.- Por experiencia profesional en servicios relacionados con jóvenes, en acciones distintas a los del apartado C, a razón de 0,10 puntos por año completo trabajado, hasta un máximo de 0,50 puntos.

**6.3.- Fase de entrevista:** Consistirá en la realización de una entrevista opcional a criterio del Tribunal destinada a comprobar la actitud y la aptitud de los aspirantes al puesto. En dicha entrevista se valorará por el Tribunal, la correcta expresión y comunicación oral, y la capacidad profesional del aspirante, hasta un máximo de 3,00 puntos.

**6.4.- Determinación de la puntuación:** El ejercicio de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el Tribunal calificador otorgando un máximo de diez puntos, debiendo obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superarlo. El Tribunal queda facultado para el establecimiento del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación.

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de las tres fases. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición.

De las deliberaciones del Tribunal se levantarán las correspondientes actas con los acuerdos.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo lo no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal elevará su propuesta de composición de la Bolsa de Trabajo - Lista de Espera de Informador Juvenil a la Alcaldía-Presidencia, según el orden de prelación de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, siendo igualmente válida esta Bolsa para suplir posibles renunciaciones, ceses, bajas y para cubrir ofertas de trabajo para las que se requiera un perfil profesional similar al exigido en estas bases, y estará vigente hasta que se produzca nueva convocatoria.

Dentro de la relación de aspirantes que sea propuesta por el Tribunal, quienes no posean la nacionalidad española y sí la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea deberán acreditar documentalmente, con certificación oficial, el dominio del castellano hablado y escrito, antes de su nombramiento o contratación. Si no pudiesen acreditar dicho requisito, deberán superar una prueba práctica que se convoque a tal efecto. La no superación de la misma conllevará la anulación de todas sus actuaciones, no creando derecho ni expectativa de derecho ni para la presente ni para futuras convocatorias.

Las/os aspirantes tienen obligación de presentar todos aquellos certificados originales que les sean solicitados por el Tribunal, a fin de comprobación de los méritos alegados.

Quedarán excluidas de la Bolsa de Trabajo aquellas personas que, habiendo sido requeridas telefónicamente para su incorporación, incurran en algunas de las siguientes situaciones:

- a) No comparezcan en las oficinas municipales en el plazo de 3 días a contar desde el aviso para la formalización del nombramiento o contrato de trabajo.
- b) No acrediten la documentación indicada en el curriculum, o que ésta presente falsedad.
- c) La no aceptación del nombramiento o contrato de trabajo, a excepción de los siguientes casos:
  - Situación activa en otro organismo público.
  - Enfermedad o accidente que impida el desempeño de las funciones propias del puesto, o período de descanso legalmente establecido por maternidad/paternidad o adopción. Será obligación del o de la aspirante presentar los documentos acreditativos de dichas situaciones, permaneciendo temporalmente inactivo/a en la Bolsa hasta que exprese por escrito su disponibilidad para figurar nuevamente en ella una vez desaparezcan las causas antes mencionadas, que igualmente habrá de documentar, disponiendo tanto para la presentación de justificante inicial como para la reincorporación a la Bolsa del plazo de 3 días antes mencionado.
- d) Imposibilidad de su localización a través de teléfono.

## **OCTAVA: FORMA Y DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La persona seleccionada se incorporará bien mediante contrato laboral o bien mediante nombramiento como funcionario interino, según el caso y la modalidad que mejor se adapte a las circunstancias y características en las que ha de desarrollarse este Programa.

El efectivo nombramiento o contratación de la persona seleccionada queda condicionada en todo caso a la concesión definitiva de la subvención por la Dirección General de Juventud y Deportes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para estos fines.

La no superación del examen de vigilancia de la salud constituye causa de resolución de la relación funcional o laboral.

## **NOVENA: INCIDENCIAS**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas. Para lo no previsto en las presentes Bases o en aquello que las contradiga, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como la restante normativa vigente de aplicación.

## **DÉCIMA: RECURSOS**

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados, mediante Recurso potestativo de Reposición, ante el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Lorquí, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Lorquí [www.ayuntamientodelorquí.es](http://www.ayuntamientodelorquí.es), según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo previsto en los artículos, 10, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **DECIMOPRIMERA.- REFERENCIA DE GÉNERO.**

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

*Bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 377/2019, de fecha 28 de febrero.*

## ANEXO 1

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino/a de  
\_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_ con domicilio en  
\_\_\_\_\_ con D.N.I. o N.I.E \_\_\_\_\_,  
teléfono \_\_\_\_\_. Correo-e \_\_\_\_\_

### EXPONE

Que tiene la información del contenido de las bases que rigen la convocatoria para la selección de un/a **Informador/a Juvenil**, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 28 de febrero de 2019.

Que conoce las bases que rigen la referida convocatoria que acepta plenamente.

Que reúne todos los requisitos establecidos en las citadas bases, siendo su interés participar en el proceso selectivo que regulan las mismas.

Que adjunta relación de los méritos a valorar, junto a los documentos fehacientes que acreditan los mismos.

### SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria antes reseñada.

*Las personas con minusvalías harán constar, en su caso, la discapacidad que tienen y las adaptaciones que precisan para el desarrollo de las pruebas selectivas:*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
(firma de la persona interesada)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ

**ANEXO II**  
**MODELO CURRICULUM VITAE**

Nombre y apellidos: DNI.: Domicilio: Teléfono:
Titulación académica:
Títulos, diplomas, cursos, y estudios relacionados las plazas ofertadas, con indicación del número de horas lectivas
Otros estudios:
Experiencia Profesional:
Otros méritos que considere:
Fecha y Firma

