

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

6991 Anuncio de bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Lorquí por el sistema de concurso-oposición, para plazas incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal contenidos en virtud de lo establecido en el art 2 de ley 20/2021.

Por Resolución de Alcaldía número 1739/2022, de fecha 29 de diciembre de 2022 se han aprobado las siguientes bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Lorquí por el sistema de concurso-oposición, para plazas incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal contenidos en virtud de lo establecido en el art 2 de Ley 20/2021.

“Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Lorquí por el sistema de concurso-oposición, para plazas incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, en virtud de lo establecido en el art 2 de Ley 20/2021”

Primera. - Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Lorquí para la selección de personal funcionario de carrera, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, en virtud de lo establecido en el art 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOE núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes, para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 y 61.7 de Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto del Empleado Público, (TREBEP) incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, a saber:

Denominación: - Limpiador/a Operario/a de limpieza

Grupo: C

Subgrupo: C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Número: 1

Clasificación: Funcionario de Carrera.

Código plaza: C2-07

Sistema de acceso: Concurso-Oposición.

Denominación: -Auxiliar Administrativo

Grupo: C

Subgrupo: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Número: 1

Clasificación: Funcionario de Carrera.

Código plaza: C2-08

Sistema de acceso: Concurso-Oposición.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria.

Segunda. - Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias.

Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGIPP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

Tercera. - Publicación de la convocatoria.

3.1. La convocatoria de estos procesos se efectuará por la Resolución de Alcaldía Local del Ayuntamiento.

3.2. Las bases específicas de las diferentes plazas a seleccionar, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Los aspirantes en los procesos selectivos, a través de la solicitud de participación, autoriza al Ayuntamiento de Lorquí a recabar de las Administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud, a no ser que indique en esta lo contrario.

3.4. Conforme al artículo 45.1b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de notificaciones el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web del mismo, desde la publicación de la lista provisional de personas admitidas y/o excluidas. Todos los anuncios que sea necesario realizar en el desarrollo del procedimiento selectivo, serán publicados en los señalados anteriormente a los efectos de posibles notificaciones individualizadas. Se entenderá como domicilio señalado en la solicitud, salvo que con posterioridad se comunique otro distinto de forma expresa y fehaciente al órgano convocante.

Cuarta. - Sistema de selección.

Los procesos selectivos se realizarán a través del sistema de concurso-oposición. La fase de oposición supondrá el sesenta por ciento del total de la puntuación del proceso selectivo y la fase de concurso el cuarenta por ciento restantes.

4.1. Fases del proceso selectivo

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso
2. Fase de Oposición

4.2. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo realizado por la Secretaria General para la Administración pública a este fin, para los procesos selectivos convocados en el año de aprobación de la convocatoria y que se publicará en las Bases Específicas.

Para el desarrollo de las pruebas selectivas y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal procurará garantizar el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los que no comparezcan salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por la administración.

4.3. Fase de concurso (40 puntos)

Para los procesos excepcionales de estabilización, los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

- . 4.3.1) Experiencia: Hasta 36 puntos (90%, sobre el total de los méritos)

A) Por cada mes completo de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Lorquí con vínculo de funcionario interino o personal laboral en el puesto objeto de esta convocatoria, sujeto a la estabilización y consolidación del empleo temporal (Art. 19. Uno. 6 de la Ley 3/2017, de 20 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y Disposición Transitoria Cuarta del TREBEP) 0,60 puntos por cada mes de completo trabajado.

B) Por cada mes completo de servicios efectivos en cualquier Administración Pública, con vínculo de funcionario de carrera, interino o personal laboral en el mismo puesto al del objeto de esta convocatoria, 0,12 puntos por cada mes de completo trabajado

Para la justificación de la experiencia profesional, se presentará certificado de la administración pública pertinente, en el cual se indique, el puesto desempeñado y el tiempo de servicios prestados.

4.3.2) Formación: Hasta 4 puntos (10%, sobre el total de los méritos)

- Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos y homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar en las plazas que se opta, ajustándose a la siguiente escala de valoración (máximo 4 puntos).

- Cursos de 10 a 30 horas: 0.20 puntos
- Cursos de 31 a 50 horas: 0.40 puntos
- Cursos de 51 a 100 horas: 0.60 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas: 0.80 puntos
- Cursos de más de 200 horas: 1 punto

- En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: Prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público, procedimiento administrativo común y gestión administrativa.

No serán objeto de valoración en este apartado, las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. Tampoco serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración y fecha de realización.

4.4. Cuestiones generales:

- No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a 10 horas en los cursos de formación.

- En el caso de que los documentos administrativos no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, se solicitará al interesado la aclaración correspondiente y, en caso de no justificarse, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

- Para la acreditación de la experiencia en el Ayuntamiento de Lorquí, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados. Únicamente deberá hacerlo constar en la instancia, solicitando se adjunte a su solicitud de participación en la convocatoria la certificación correspondiente.

4.5. Fase de oposición (60 puntos)

La fase de oposición será anterior a la fase de concurso.

La fase de oposición consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test sobre la parte específica de los temas del programa establecidos que se detallarán en las Bases Específicas (60 puntos). Por lo que se tendrá que tener en cuenta, que la puntuación mínima para aprobar la fase de oposición es de 3 puntos sobre 10.

La fase de oposición no tendrá carácter eliminatorio y constará en una única prueba tipo test, con un número determinado de preguntas según el grupo de clasificación de la plaza objeto de la convocatoria, con cuatro alternativas posibles y una única respuesta correcta posible. El temario (programa), número de preguntas y demás información relativa a la fase de oposición será el detallado en las Bases específicas, tanto las respuestas en blanco como las contestaciones erróneas no se penalizarán.

Quinta. - Requisitos de los/as aspirantes.

5.- Para tomar parte en las pruebas selectivas se deberán reunir los requisitos siguientes, además de aquellos otros que se señalen en las Bases Específicas de las convocatorias concretas:

5.1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación:

- Ostentar la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, ser nacional de algún estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores o ser extranjero con residencia legal en España, a tenor del artículo 57 TREBEP.

- También podrán participar el cónyuge de los ciudadanos españoles y de los de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes de los demás estados miembros de la Unión Europea o de estados extracomunitarios cuya lengua oficial no sea el castellano, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de un ejercicio, en el que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. No obstante, lo anterior, no deberán realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como lengua extranjera, nivel intermedio o superior, establecido en el Real Decreto 1137/2022, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), modificado por los Reales Decretos 264/2008, de 22 de febrero y 1004/2015, de 6 de noviembre. El ejercicio se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para poder participar en las siguientes pruebas de la oposición.

También están exentos de realizar dicha prueba, los extranjeros que acrediten haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año o ya hubiesen superado dicha prueba en alguna convocatoria anterior y los que hayan obtenido una titulación académica española.

5.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder. A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos/as a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento.

Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado/a 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.

5.3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

5.4. No haber sido separado o despedido 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 funcionarios, o para ejercer

funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En 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.

5.5. Poseer la titulación exigida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

5.6. De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

5.7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria, ni la de personal laboral fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral, pero se convoquen como plazas de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcionarial.

5.8. Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas, conforme a lo establecido en el artículo 56.3 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.

5.9.- Los/Las aspirantes deberán encontrarse en posesión de todos los requisitos exigidos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, hasta su toma de posesión como funcionarios de carrera o laboral fijo.

Sexta. - Solicitudes.

6.1. Solicitudes de participación.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas por los aspirantes y en las que manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Base Quinta referidas al día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lorquí y se formularán según el modelo que figura como Anexo I a estas Bases. Los aspirantes deberán señalar obligatoriamente en la solicitud una dirección de correo electrónico.

El modelo de solicitud se podrá descargar en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lorquí, al que se podrá acceder en: <https://sede.lorquí.regiondemurcia.es/>.

Las solicitudes podrán presentarse, en mano, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Plaza del Ayuntamiento, S/N, de lunes a viernes y en horario de nueve a catorce horas, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP), en orden a otros lugares de presentación de solicitudes.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando se presenten en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Lorquí, el aspirante deberá comunicar tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud al Registro General a través de la siguiente dirección de correo electrónico: personal@lorqui.es, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

6.2. Plazo:

Las personas interesadas dispondrán de veinte (20) días naturales para la presentación de solicitudes, que empezará a contar desde el siguiente a la publicación del correspondiente anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

6.3. Documentos a aportar:

La solicitud deberá venir acompañada de los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del documento nacional de identidad u otro documento nacional de cualquier Estado de la Unión Europea o cualquier otro que acredite fehacientemente la identidad del interesado.

b) Copia compulsada de la titulación exigida en la Base Quinta o del documento que acredite estar en disposición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

c) Copia/s compulsada de la documentación acreditativa de la experiencia laboral que tenga el aspirante en alguna Administración Pública (estatal, autonómica o local), certificados de servicios prestados según el modelo del Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública (BOE n.º 159 de 05/07/1982).

d) Copia compulsada de los títulos de formación para acreditar méritos puntuables en la convocatoria. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió

e) Vida laboral actualizada.

f) Las personas con discapacidad igual o superior al 33% acreditarán ésta mediante copia compulsada de la certificación de reconocimiento de discapacidad del organismo autonómico competente en la materia y justificarán mediante escrito aparte la compatibilidad con las funciones del puesto, junto con la solicitud de participación.

g) Justificante del pago de la tasa correspondiente.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de solicitudes establecido en estas Bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, el de subsanación de defectos u omisiones, no se admitirá ninguna documentación adicional relativa a la acreditación de experiencia laboral previa de un año exigida o de más períodos de experiencia laboral que se quieran alegar, procediéndose a baremar por el órgano de selección en la fase de concurso únicamente los que hayan sido documentados y presentados en dichos plazos.

Tasa por derechos de participación en el proceso: Deberá abonarse la tasa correspondiente en el plazo de presentación de solicitudes, según se detalla (regulada en la ordenanza publicada en el BORM de 22 de julio de 2021):

Proceso selectivo para categoría tercera, funcionarios escala Grupo C2, Agrupaciones profesionales o personal laboral asimilable.	20,00 euros
---	-------------

El pago deberá hacerse en el número de cuenta de en la cuenta de CAIXABANK ES20-2100-8279-1813-0044-5207.

El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas, ya que el abono de la tasa fuera del plazo establecido se considera un defecto insubsanable, y, por lo tanto, motivo de exclusión.

Se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice. Dicha tasa será devuelta, previa petición del interesado, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el caso de ser excluidos del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Están exentos de la liquidación de esta tasa todos aquellos aspirantes que, en la fecha de publicación de la convocatoria, sean demandantes de empleo y se encuentran en esta situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de instancias de la convocatoria; esta situación deberá justificarse aportando la tarjeta de demandante de empleo, debidamente sellada, en el momento de presentar la solicitud.

6.4. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Séptima. - Admisión de aspirantes.

7.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastara con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y aporten la documentación indicada en una base tercera.

7.2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía resolverá la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo con indicación de las causas de exclusión, otorgando a tal efecto un plazo de subsanación de defectos u omisiones de diez (10) días hábiles a quienes resulten excluidos, para el caso de que dichos defectos u omisiones sean subsanables. Aquellos aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaran su exclusión o alegaren sobre su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Se considerará elevada automáticamente a definitiva la lista provisional si resultaran admitidas todas las solicitudes presentadas o si no se efectuara alegación alguna a la lista provisional.

7.3. Una vez resueltos los escritos de subsanación o alegaciones, en su caso, presentadas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de admitidos/as, y en su caso excluidos/as, que se publicará en el Tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el apartado anterior, incluso durante la celebración de la/s prueba/s, el Tribunal advirtiere la inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación de el/los aspirantes/s que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión. En dicha Resolución se indicará, además, el lugar, fecha y hora en la que se realizará la valoración de los méritos por el Tribunal y la fecha de las entrevistas, así como la composición nominativa de los miembros que integrarán el tribunal. A los efectos del cumplimiento del de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Lorquí, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la misma, con el fin de facilitar la realización del proceso selectivo y los llamamientos a los interesados que resultaren precisos a los efectos de la presente convocatoria.

7.4. Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ante la Alcaldía-Presidencia, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.5. En todo caso, al objeto de evitar errores u omisiones y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, será obligación personal de los aspirantes la comprobación en ambas listas si figuran como admitidos y con todos sus datos correctos.

7.6. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la LPACAP.

7.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la LPACAP, se indican que los anuncios y resoluciones correspondientes al presente proceso selectivo se publicarán a efectos de notificaciones a los interesados única y exclusivamente en el Tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lorquí.

No obstante, lo anterior, se podrá llevar a cabo la difusión de listas de admitidos y excluidos, resultados y calificaciones, llamamientos, etc. en la página web del Ayuntamiento a meros efectos informativos. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la reunión del Tribunal para el inicio del proceso, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Octava. - Tribunal Calificador o de selección.

8.1. El órgano de selección del correspondiente proceso selectivo convocado será un Tribunal cuyos miembros serán nombrados por la Alcaldía y estará formada por un presidente, Secretario General y cuatro Vocales, así como sus respectivos suplentes, siendo:

Presidente: Un/a funcionario/a del Ayuntamiento.

Secretario: El/ la Secretario/ a General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales: 4 funcionarios públicos de Administración Local, pertenecientes al grupo objeto del proceso selectivo o superior.

8.2. De conformidad con el artículo 60 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a 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. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

8.3. El Tribunal estará constituido por un presidente, un secretario y cuatro vocales. Se designará el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros tendrán voz y voto, con excepción del secretario del tribunal, que tendrá voz pero no voto. Su composición deberá ajustarse a los principios de profesionalidad e imparcialidad de sus miembros.

8.4. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

8.5. Para la válida constitución del tribunal o tribunales, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia, Secretaría y un Vocal o, en su caso, de quienes los/as sustituyan.

8.6. Sin necesidad de autorización previa, se convocará a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente en la sesión cuando el/la presidente/a lo considere necesario por el volumen de los aspirantes, la complejidad de los méritos a valorar o cualquier otra circunstancia justificada. Asimismo, el Tribunal podrá incorporar a empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

8.7. Los órganos de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos

exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al interesado por 3 días hábiles deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

8.8. Los componentes del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.9. Todas las dudas e incidencias que surjan de y sobre la aplicación de las normas de las bases de la convocatoria, serán resueltas por el Tribunal por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la Presidencia. También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas. El Tribunal velará siempre por que se respete el anonimato de los/as aspirantes, excepto en las pruebas en que sea imposible. El Tribunal calificador actuará con sujeción a lo dispuesto 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, y demás disposiciones vigentes. Los miembros titulares y suplentes de los mismos pueden actuar de forma indistinta.

8.10. Los miembros del Tribunal calificador percibirán asistencias por la participación en tribunales y órganos de selección, conforme a las cuantías establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

8.11. La pertenencia a los Tribunales u Órganos de Selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

8.12. El Tribunal o Tribunales podrán disponer la incorporación de personal técnico especialista para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

8.13. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Novena. - Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del concurso-oposición será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base cuarta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

Décima. - Lista de valoración definitiva.

10.1- Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lorquí y en la web municipal (www.ayuntamientodelorqui.es), en el plazo máximo de un mes, la relación de los/as aspirantes admitidos, por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal de Selección, elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lorquí.

El Tribunal de selección no podrá proponer para su nombramiento como funcionarios de carrera un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir al Tribunal de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

10.2.- En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

1.º Mayor puntuación alcanzada por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Lorquí, establecida en la base 4.3.1.A)

2.º Si persiste el empate, mayor puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparezcan regulados en el baremo establecido en las Bases específicas.

3.º Si persiste el empate, se realizará una entrevista relativa al desempeño profesional llevado a cabo por el aspirante en las distintas administraciones públicas y tareas realizadas, cuya puntuación será de 0 a 10 puntos. La entrevista tendrá una duración máxima de 10 minutos, con el mismo contenido para todos los aspirantes.

El Tribunal determinará, por sucesivos anuncios que se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, así como, a efectos de una mayor difusión, donde estimen pertinente, el lugar o lugares de celebración de la entrevista, en su caso. Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos excepcionales debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

4.º No se realizará desempate cuando el número de aspirantes con mayor puntuación no supere el número de plazas convocadas, salvo que el proceso selectivo prevea la constitución de bolsa de empleo en cuyo caso sí será necesario realizar desempate.

5.º Finalizado el proceso selectivo (concurso de méritos), el órgano de selección publicará en el plazo máximo de cinco días hábiles la relación de aprobados, por orden de puntuación alcanzado, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

6.º Contra la calificación final podrá presentarse reclamación por los aspirantes en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la exposición de la calificación final en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

7.º El resultado servirá para que el Tribunal Calificador eleve el acta a la Alcaldía, con propuesta de aprobados a favor de tantos aspirantes como número de plazas convocadas, por orden decreciente de la puntuación total obtenida, realizando propuesta de nombramiento a favor de quienes hayan obtenido la mayor puntuación en cada caso, sin que pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

8.º En su caso, los/as aspirantes que no hayan sido seleccionados/as, se incluirán en una relación complementaria, por orden de puntuación alcanzada, y figurarán en propuesta complementaria del Tribunal para ser nombrados/as en el caso de que alguno de los/as seleccionados/as falleciese, renunciase o no llegase a tomar posesión de la plaza por causas que le sean imputables. Dicha relación se hará pública, de modo simultáneo, a la Resolución a la que se refiere en apartado anterior. La inclusión en esta relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones, ni inclusión en lista de espera.

La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lorquí en el momento que se determinen las bases específicas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

Undécima. - Presentación de documentos.

11.1. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el plazo de veinte días (20) días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lorquí y en la web municipal (www.ayuntamientodelorqui.es) la relación de seleccionados/as, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.

11.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 11.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Duodécima. - Nombramiento como funcionario/a de carrera.

12.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera por el/la titular del órgano competente en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados/as en el tablón de anuncios y web municipal, debiendo

tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

12.2. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

12.3. Para el personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal viera finalizada su relación con la Administración por la no superación de los procesos selectivos de estabilización contenidos en la Ley, tendrán derecho a una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades.

Decimotercera. - Comunicaciones e incidencias.

13.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lorquí y en la web municipal (www.ayuntamientodelorqui.es).

13.2. Los/as aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Decimocuarta. - Incidencias e impugnación.

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las Bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal de selección tuviera conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

Decimoquinta. - Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

Decimosexta. - Vigencia.

La vigencia de las presentes bases generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente.

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultadas las Comisiones de Valoración para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

Decimoséptima. - Recursos.

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso- administrativo.

Solicitud de participación en proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lorquí



Solicitud de participación en proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lorquí

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y apellidos:		NIF:
Dirección:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Teléfono 2 (opcional):	Email:

A la vista de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia número [], de fecha / /, para cubrir plaza/s de _____ en el Ayuntamiento de Lorquí, conforme a las bases publicadas:

PRIMERO. - Solicito ser incluido en el proceso de selección que se menciona a continuación: _____.

A tales efectos, se adjunta la documentación a continuación relacionada para tomar parte en el referido proceso de selección:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Vida laboral actualizada.
- Fotocopia compulsada de la documentación justificativa de los méritos a valorar.
- Justificante del pago de la tasa de _____-€.
- Aportación certificación servicios prestados en el Ayuntamiento de Lorquí.

SEGUNDO. - Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud. Asimismo, declaro reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

TERCERO. - Declaro conocer y aceptar en su totalidad las bases que rigen el proceso selectivo.

En virtud de todo ello, **SOLICITO:** Que se admita la presente solicitud para participar en el proceso selectivo, mediante concurso-oposición para la plaza de

En _____, a _____ de _____ de 202_.

Fdo.: El solicitante.

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Lorquí.



Contra las presentes bases que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición ante el órgano municipal que haya dictado el acto de su aprobación, en el plazo de un mes, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, 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 se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lorquí, 29 de diciembre de 2022.—El Alcalde, Joaquín Hernández Gomariz.