

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

6993 Anuncio de bases específicas.

Por Resolución de Alcaldía 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 específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 plaza de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2021 mediante concurso -oposición al amparo del correspondiente proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenido en el art 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre”

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionarios/ as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, de la plaza que se indica a continuación de personal del Ayuntamiento de Lorquí, incluidas en el proceso extraordinario 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, e incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022.

Denominación	Grupo	Subgrupo	Escala	Nº de vacantes	Jornada
Auxiliar Administrativo	C	C2	Administración General	1	100%

Segunda.- Normativa aplicable. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales de Estabilización de empleo temporal de larga duración en el Ayuntamiento de Lorquí, aprobadas mediante Resolución de Alcaldía de 29 de diciembre de 2022

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes Bases Específicas y convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. También se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Lorquí y en la Sede Electrónica del mismo <https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/> (en adelante sede electrónica). El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y a la sede electrónica.

Cuarta.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes. Además de los previstos para personal funcionario de carrera, establecidos en la Base Quinta de las Bases Generales, el requisito de titulación siguiente:

Auxiliar administrativo	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller, Formación Profesional en primer grado o equivalentes conforme a la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio. Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
-------------------------	---

B) Instancias. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base (referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lorquí y se presentarán conforme a lo previsto en la Base sexta y undécima de las Bases Generales.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se rige por lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales.

Sexta.- Tribunales de Selección

Se rige por lo establecido en la base octava de las Bases Generales.

Séptima.- Sistema de Selección y calificación.

Se estará a lo que establece la Base cuarta de las Bases Generales, con el siguiente baremo de valoración:

Fase de concurso: (40 puntos)

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

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.

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.

C) 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.

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 el anexo a estas bases (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 el Anexo, tanto las respuestas en blanco como las contestaciones erróneas no se penalizarán.

Octava - Calificación del proceso selectivo

Se regirá por lo establecido en la base novena de las bases generales.

Novena - Nombramiento de funcionarios/as.

Se rige por lo establecido en la Base duodécima de las Bases Generales.

Décima.- Creación de bolsa de trabajo.

No se prevé la constitución de Bolsa de trabajo como consecuencia de la tramitación del presente procedimiento selectivo.

Undécima. Recursos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, los/as interesados/as pueden interponer alternativamente:

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial del Estado, ante el órgano competente 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 Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en dicho Boletín Oficial de conformidad con los artículos 8, 25 y 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 se 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 los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho. La convocatoria y las presentes bases específicas, así como cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.

Anexo

Temario

Tema 1: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. El Municipio: Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La Población.

Tema 2: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Organización Municipal.

Tema 3: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 4: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Capacidad de obrar y concepto de interesado.

Tema 5: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 6: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. La Notificación. Notificación Infructuosa.

Tema 7: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Subsanación y mejora. Declaración responsable y comunicación.

Tema 8: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contenido de la Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 9: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 10: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

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