IV. Administración Local

Lorca

2583 Bases de la convocatoria de concurso de méritos y turno de resultas para la provisión de diversos puestos de trabajo del Ayuntamiento de Lorca.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso de méritos y turno de resultas, de los puestos que seguidamente se relacionan, catalogados e incluidos en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, con la descripción que consta en los mismos:

- Jefe/a de Servicio de Gestión Tributaria, Oficina Liquidadora y Procedimiento de Revisión en Vía Administrativa (Agencia Tributaria Municipal de Lorca (en adelante ATL). Nivel de complemento de destino 26 (en adelante CD).

- Jefe/a de Servicio de Patrimonio (Área de Contratación y Patrimonio. Servicio de Patrimonio). CD 26.

- Jefe/a de Servicio de Desarrollo Local (Servicio de Desarrollo Local). CD 26.

- Jefe/a de Sección de Fiscalización (Servicio de Intervención). CD 24.

- Jefe/a de Sección de Tramitación Contractual (Área de Contratación y Patrimonio. Servicio de Contratación). CD 24.

- Jefe/a de Sección de Actividades y Obras (Área de Urbanismo y Desarrollo Sostenible. Servicio de Actividades y Obras). CD 24.

- Director/a Técnico de Deportes (Promoción del Deporte y Salud). CD 24.

- Jefe/a de Sección de la Oficina Liquidadora (ATL). CD 22.

- Jefe/a de Sección de Inspecc. y Depurac. Bases de Datos. Inspector/a Actuario (ATL). CD 22.

- Jefe/a de Sección de Gestión Catastral e IBI (ATL). CD 22.

- Jefe/a de Sección de Recaudación (ATL). CD 22.

- Jefe/a de Sección de Planeamiento y Gestión Urbanística (Área de Urbanismo y Desarrollo Sostenible. Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística). CD 22.

- Jefe/a de Sección Administrativa, Infracciones, Sanciones Urbanísticas y Medio Ambiente (Área de Urbanismo y Desarrollo Sostenible. Servicio de Intervención Urbanística). CD 22.

- Jefe/a de Sección de Desarrollo Sostenible (Área de Urbanismo y Desarrollo Sostenible. Servicio Técnico, Obras, Urbanización y Medio Ambiente). CD 22.

- Jefe de Sección de Contratación y Gestión de Seguridad Social (Servicio de Personal y Régimen Interior). CD 22.

- Jefe/a de Sección de Programas de Desarrollo Local (Servicio de Desarrollo Local). CD 22.

- Jefe/a de Sección de Administración (Servicio de Desarrollo Local). CD 22.

- Jefe/a de Sección de Sistemas de Información de Gestión, Inspección y Recaudación (Sección de Informática). CD 22.

- Coordinador/a de Área de Instalaciones Deportivas (Promoción del Deporte y Salud). CD 22.

- Coordinador/a de Área de Programas y Activ. Deport. (Promoción del Deporte y Salud). CD 22.

- Coordinador/a de Área de Turismo (Servicio de Estadística, Relaciones con otras Administraciones, Pedanías y Promoción Turística). CD 22.

- Coordinador/a de Área de Biblioteca (Educación, Universidad y Biblioteca). CD 22.

- Jefe/a de Equipo de Información y Asistencia a los Contribuyentes y Revisión en Vía Administrativa. Inspector/a Actuario (ATL). CD 18.

- Jefe/a de Equipo de Actuaciones y Procedimientos de Gestión Tributaria y Apoyo a la Sección de Recaudación. Inspector/a Actuario (ATL). CD 18.

- Jefe/a de Equipo de Infracciones y Sanciones Tributarias. Inspector/a Actuario (ATL). Nivel CD 18.

- Responsable de Unidad de Apoyo Gabinete Alcaldía (Alcaldía). CD 18.

- Responsable de Unidad Operac.No Presup.y Devoluc.Ingresos (Servicio de Intervención). CD 18.

- Responsable de Unidad de IVTM, ICIO, Ingresos Directos y Domiciliaciones (ATL). CD 18.

- Responsable de Unidad de Información, Asistencia a los Contribuyentes y Revisión en Vía Administrativa (ATL). CD 18.

- Responsable de Unidad de Inspección (Agencia Tributaria Municipal de Lorca). CD 18.

- Responsable de Unidad de Infracciones y Sanciones Tributarias (Agencia Tributaria Municipal de Lorca). CD 18.

- Responsable de Unidad de IBI (ATL). CD 18.

- Responsable de Unidad de Rústica (ATL). CD 18.

- Responsable de Unidad de Punto de Información Catastral (ATL). CD 18.

- Responsable de Unidad de Seguridad Ciudadana, Ordenanzas y Reglamentos (ATL). CD 18.

- Responsable de Unidad de Cartografía y Delineación de Proyectos (Área de Urbanismo y Desarrollo Sostenible. Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística). CD 18.

- Responsable de Unidad de Centralita (Servicio de Actas, Registro y Asuntos Gen.). CD 18.

- Responsable de Unidad de Gestión y Control Padronal (Servicio de Estadística, Relaciones con otras Administraciones, Pedanías y Promoción Turística). CD 18.

- Responsable de Unidad de Contratación Laboral (Servicio de Desarrollo Local). CD 18.

- Responsable de Unidad de Informática (Sección de informática). CD 18.

- Responsable de Unidad de Mantenimiento Informático (Sección de informática). CD 18.

- Responsable de Unidad de Archivo (Sección de Archivo Municipal). CD 18.

- Coordinador/a de Protección Civil y Seguridad Ciudadana (Policía Local). CD 18.

- Agente de Inspección (ATL). CD 14.

PUESTOS QUE SE CONVOCAN PARA EL TURNO DE RESULTAS:

- Coordinador/a Técnico/a de Instalaciones Deportivas (Promoción del Deporte y Salud). CD 18.

- Coordinador/a Técnico/a de Programas y Actividades Deportivas (Promoción del Deporte y Salud). CD 18.

Segunda.- Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y se expondrá en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior de este Ayuntamiento.

Las presentes bases vincularán tanto a la Administración como a las Comisiones de Valoración o Selección y a los participantes en el respectivo procedimiento de provisión.

Tercera.- Participación en la convocatoria.

A) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

1. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria será necesario:

- Ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (según la descripción del puesto que consta en los siguientes párrafos) del Ayuntamiento de Lorca. Podrán participar cualquiera que sea su situación administrativa, con las salvedades expuestas en los párrafos siguientes.

- Reunir los siguientes requisitos, según la siguiente descripción:

Denominación	Nº de Puestos	Clasif.	Grupo/ subgrupo	Escala	Subescala Clase	Titulación Académica
Jefe/a de Servicio de Gestión Tributaria, Oficina Liquidadora y Procedimiento de Revisión en Vía administrativa (ATL).	1	F	A1	AG/ AE	T/TS	Licenciado/a o Grado en Derecho; Ciencias Políticas; Económicas o Empresariales; Intendente Mercantil o Actuario
Jefe/a de Servicio de Patrimonio (Área de Contratación y Patrimonio. Servicio de Patrimonio).	1	F	A1	AG	T	Licenciado/a o Grado en Derecho; Ciencias Políticas; Económicas o Empresariales; Intendente Mercantil o Actuario.
Jefe/a de Servicio de Desarrollo Local (Servicio de Desarrollo Local)	1	F	A1	AG/ AE	T/TS/SE/ CE	Licenciado/a o Grado Universitario
Jefe/a de Sección de Fiscalización (Servicio de Intervención).	1	F	A1	AG/ AE	T/TS	Licenciado/a o Grado en Derecho; Ciencias Políticas; Económicas o Empresariales; Intendente Mercantil o Actuario
Jefe/a de Sección de Tramitación Contractual (Área de Contratación y Patrimonio).	1	F	A1	AG/ AE	T/TS	Licenciado/a o Grado en Derecho; Ciencias Políticas; Económicas o Empresariales; Intendente Mercantil o Actuario
Jefe/a de Sección de Actividades y Obras (Área de Urbanismo y Desarrollo Sostenible. Servicio de Actividades y Obras)	1	F	A1	AG	T	Licenciado/a o Grado en Derecho
Director/a Técnico de Deportes (Promoción del Deporte y Salud).	1	F	A1/ A2	AE	TS/TM/S E/CE	Licenciado/a, Diplomado/a Universitario/a o equivalente
Jefe/a de Sección de la Oficina Liquidadora (ATL).	1	F	A2/ C1	AG/ AE	AD/TM/T AUX/SE/ CE	Diplomado/a Universitario /a, Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente.
Jefe/a de Sección de Inspección y Depuración de Bases de Datos. Inspector/a Actuario (ATL).	1	F	A2/ C1	AG/ AE	AD/TM/T AUX/SE/ CE	Diplomado/a Universitario /a, Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente.
Jefe/a de Sección de Gestión Catastral e IBI (ATL).	1	F	A2/ C1	AG/ AE	AD/TM/T AUX/SE/ CE	Diplomado/a Universitario /a, Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente.
Jefe/a de Sección de Recaudación (ATL).	1	F	A2/ C1	AG/ AE	AD/TM/T AUX/SE/ CE /	Diplomado/a Universitario /a, Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente.
Jefe/a de Sección de Planeamiento y Gestión Urbanística (Área de Urbanismo y Desarrollo Sostenible. Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística).	1	F	A2	AE	TM	Arquitecto/a Técnico o Aparejador/a
Jefe/a de Sección Administrativa, Infracciones, Sanciones Urbanísticas y Medio Ambiente (Área de Urbanismo y Desarrollo Sostenible. Servicio de Intervención Urbanística	1	F	A2/ C1	AE	TM/TAU X/SE/CE	Diplomado/a Universitario /a, Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente.
Jefe/a de Sección de Desarrollo Sostenible (Área de Urbanismo y Desarrollo Sostenible. Servicio Técnico, Obras, Urbanización y Medio Ambiente).	1	F	A2	AE	TM	Ingeniero/a Técnico Industrial.
Jefe de Sección de Contratación y Gestión de Seguridad Social (Servicio de Personal y Régimen Interior).	1	F	A2/ C1	AG/ AE	G/AD/TM /SE/CE	Diplomado/a Universitario /a, Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente.
Jefe/a de Sección de Programas de Desarrollo Local (Servicio de Desarrollo Local	1	F	A2/ C1	AG/ AE	G/TM/AD /TAUX/S E/CE	Diplomado/a Universitario /a, Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º

Denominación	Nº de Puestos	Clasif.	Grupo/ subgrupo	Escala	Subescala Clase	Titulación Académica
						grado o equivalente.
Jefe/a de Sección de Administración (Servicio de Desarrollo Local).	1	F	A2/ C1	AG/ AE	G/TM/AD /SE/CE	Diplomado/a Universitario /a, Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente.
Jefe/a de Sección de Sistemas de Información de Gestión, Inspección y Recaudación (Sección de Informática).	1	F	A2/ C1	AE	TM/TAU X/SE/CE	Diplomado/a Universitario /a Informática, F.P. 2º grado Rama Informática.
Coordinador/a de Área de Instalaciones Deportivas (Promoción del Deporte y Salud).	1	F	A2/ C1	AG/ AE	AD/TM/T AUX/SE/ CE	Diplomado/a Universitario /a, Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente.
Coordinador/a de Área de Programas y Actividades Deportivas (Promoción del Deporte y Salud).	1	F	A2/ C1	AG/ AE	AD/TM/T AUX/SE/ CE	Diplomado/a Universitario /a, Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente.
Coordinador/a de Área de Turismo (Servicio de Estadística, Relaciones con otras Administraciones, Pedanías y Promoción Turística).	1	F	A2/ C1	AG/ AE	G//TM/A D/TAUX/ SE/CE	Diplomado/a Universitario /a, Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente.
Coordinador/a de Área de Biblioteca (Educación Universidad y Biblioteca).	1	F	A2/ C1	AG/ AE	G//TM/A D/TAUX/ SE/CE	Diplomado/a Universitario /a, Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente.
Jefe/a de Equipo de Información y Asistencia a los Contribuyentes y Revisión en Vía Administrativa. Inspector/a Actuario (ATL).	1	F	C1/C 2	AG/ AE	AD/AUX/ TAUX/SE /CE	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente, Graduado Escolar, Graduado en ESO, F.P. 1º grado o equivalente
Jefe/a de Equipo de Actuaciones y Procedimientos de Gestión Tributaria y Apoyo a la Sección de Recaudación. Inspector/a Actuario. (ATL).	1	F	C1/C 2	AG/ AE	AD/AUX/ TAUX/SE /CE	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente, Graduado Escolar, Graduado en ESO, F.P. 1º grado o equivalente.
Jefe/a de Equipo de Infracciones y Sanciones Tributarias. Inspector/a Actuario (ATL).	1	F	C1/C 2	AG/ AE	AD/AUX/ TAUX/SE /CE	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente, Graduado Escolar, Graduado en ESO, F.P. 1º grado o equivalente.
Responsable de Unidad de Apoyo Gabinete Alcaldía (Alcaldía).	1	F	C1/C 2	AG/ AE	AD/AUX/ TAUX	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente, Graduado Escolar, Graduado en ESO, F.P. 1º grado o equivalente.
Responsable de Unidad Operaciones No Presupuestarias y Devolución Ingresos (Servicio de Intervención).	1	F	C1/C 2	AG/ AE	AD/AUX/ TAUX	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente, Graduado Escolar, Graduado en ESO, F.P. 1º grado o equivalente.
Responsable de Unidad de IVTM, ICIO, Ingresos Directos y Domiciliaciones (ATL).	1	F	C1/C 2	AG/ AE	AD/AUX/ TAUX/SE /CE	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente, Graduado Escolar, Graduado en ESO, F.P. 1º grado o equivalente
Responsable de Unidad de Información, Asistencia a los Contribuyentes y Revisión en Vía Administrativa (ATL).	1	F	C1/C 2	AG/ AE	AD/AUX/ TAUX/SE /CE	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente, Graduado Escolar, Graduado en ESO, F.P. 1º grado o equivalente
Responsable de Unidad de Inspección (ATL).	1	F	C1/C 2	AG/ AE	AD/AUX/ TAUX/SE /CE	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente, Graduado Escolar, Graduado en ESO, F.P. 1º grado o equivalente

Denominación	Nº de Puestos	Clasif.	Grupo/ subgrupo	Escala	Subescala Clase	Titulación Académica
Responsable de Unidad de Infracciones y Sanciones Tributarias (ATL).	1	F	C1/C 2	AG/ AE	AD/AUX/ TAUX/SE /CE	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente, Graduado Escolar, Graduado en ESO, F.P. 1º grado o equivalente
Responsable de Unidad de IBI (ATL).	1	F	C1/C 2	AG/ AE	AD/AUX/ TAUX/SE /CE	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente, Graduado Escolar, Graduado en ESO, F.P. 1º grado o equivalente
Responsable de Unidad de Rústica (ATL).	1	F	C1/C 2	AG/ AE	AD/AUX/ TAUX/SE /CE	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente, Graduado Escolar, Graduado en ESO, F.P. 1º grado o equivalente
Responsable de Unidad de PIC (ATL).	1	F	C1/C 2	AG/ AE	AD/AUX/ TAUX/SE /CE	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente, Graduado Escolar, Graduado en ESO, F.P. 1º grado o equivalente
Responsable de Unidad de Seguridad Ciudadana, Ordenanzas y Reglamentos (ATL).	1	F	C1/C 2	AG/ AE	AD/AUX/ TAUX/SE /CE	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente, Graduado Escolar, Graduado en ESO, F.P. 1º grado o equivalente
Responsable de Unidad de Cartografía y Delineación de Proyectos (Área de Urbanismo y Desarrollo Sostenible. Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística).	1	F	C1/C 2	AE	TAUX/SE /CE	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente, Graduado Escolar, Graduado en ESO, F.P. 1º grado o equivalente
Responsable de Unidad de Centralita (Servicio de Actas, Registro y Asuntos Generales).	1	F	C1/C 2	AE	SE/PO	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente, Graduado Escolar, Graduado en ESO, F.P. 1º grado o equivalente
Responsable de Unidad de Gestión y Control Padronal (Servicio de Estadística, Relaciones con otras Administraciones, Pedanías y Promoción Turística).	1	F	C1/C 2	AG/ AE	AD/AUX/ TAUX	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente, Graduado Escolar, Graduado en ESO, F.P. 1º grado o equivalente
Responsable de Unidad de Contratación Laboral (Servicio de Desarrollo Local).	1	F	C1/C 2	AG/ AE	AD/AUX/ TAUX	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente, Graduado Escolar, Graduado en ESO, F.P. 1º grado o equivalente
Responsable de Unidad de Informática (Sección de informática).	1	F	C1	AE	TAUX/SE /CE	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente,
Responsable de Unidad de Mantenimiento Informático (Sección de informática).	1	F	C1/C 2	AE	TAUX/SE /CE	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente,
Responsable de Unidad de Archivo (Sección de Archivo Municipal).	1	F	C1	AE	TAUX/SE /CE	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente.
Coordinador/a de Protección Civil y Seguridad Ciudadana (Policía Local)	1	F	C1/C 2	AG/ AE	AD/AUX/ TAUX/SE /CE	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente, Graduado Escolar, Graduado en ESO, F.P. 1º grado o equivalente
Agente de Inspección (ATL).	1	F	C2/ AP	AE	SE/CE	Graduado Escolar, Graduado en ESO, F.P. 1º grado o equivalente; Certificado de Escolaridad o equivalente.

-

Denominación	Nº de Puestos	Clasif.	Grupo/ subgrupo	Escala	Subescala Clase	Titulación Académica
TURNO DE RESULTAS:						
Coordinador/a Técnico/a de Instalaciones Deportivas (Promoción del Deporte y Salud).	1	F/ L	C1	AE	SE/CE	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente.
Coordinador/a Técnico/a de Programas y Actividades Deportivas (Promoción del Deporte y Salud).	1	F/ L	C1	AE	SE/CE	Bachiller Superior, Bachiller o Técnico, F.P. 2º grado o equivalente.

(Los signos convencionales utilizados figuran en el anexo de la presente convocatoria.)

- No haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en los dos años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en este período.

- No encontrarse en situación administrativa de suspensión firme.

- No encontrarse en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular por período inferior a dos años.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y conservarlos en el momento de la toma de posesión.

2. Condiciones de participación.

a) Participantes voluntarios/as: podrán participar en el concurso los/as funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo que no ocupen puesto de trabajo con carácter definitivo.

Asimismo, podrán participar los/as que ocupen puesto en adscripción definitiva, siempre que haya transcurrido como mínimo dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que se les hubiese suprimido el puesto de trabajo con carácter definitivo o hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación.

Los/as funcionarios/as en situación de excedencia para el cuidado de familiares durante el periodo de reserva del puesto establecido legalmente sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido con carácter definitivo, salvo en los supuestos excepcionales establecidos en el párrafo anterior.

b) Participantes forzosos/as: estarán obligados/as a participar los/as que ocupen puesto en adscripción provisional, que haya sido convocado en este concurso, salvo que tengan reserva de otro puesto.

B) INSTANCIAS.

La instancia solicitando tomar parte en el concurso de méritos, en la 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, se ajustará al modelo de instancia que se facilitará en el Servicio de Personal y Régimen Interior de este Ayuntamiento, se dirigirá al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", de conformidad con lo previsto en la base segunda de esta convocatoria.

En la instancia se harán constar, por orden de preferencia, los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria del Ayuntamiento que se soliciten, indicándose denominación de los mismos y área o servicio al que pertenecen. El objeto de la formulación de orden de prelación es evitar la adjudicación de varios puestos a un mismo concursante.

En la instancia podrá indicarse que se participa sólo en los puestos del turno de resultas, aquellos que están cubiertos definitivamente y que pueden quedar vacantes en este concurso por obtener su titular otro puesto en el mismo.

Los/as funcionarios/as con alguna discapacidad podrán pedir en su solicitud la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo solicitados. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

A la instancia, en la que obligatoriamente se relacionarán al dorso los méritos alegados y justificados, se acompañará en sobre aparte la documentación acreditativa de tales méritos mediante originales o fotocopia compulsada. Los méritos no justificados documentalmente, así como los que no se acrediten en la forma que determina la convocatoria, no serán valorados, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo primero de la base sexta.

Con la instancia podrá presentarse curriculum vitae del/de la aspirante, donde se detallará su carrera profesional en el Ayuntamiento de Lorca y/o sus Organismos Autónomos Locales.

Durante el plazo de presentación de solicitudes, los concursantes podrán retirar o modificar sus solicitudes mediante una nueva solicitud, que anulará totalmente la precedente. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá modificación alguna de las mismas y las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

La instancia también podrá presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local, en el plazo máximo de diez días naturales, declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se publicará el día de su aprobación en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior, estableciéndose un plazo de reclamaciones y subsanaciones contra la lista de admitidos/as y excluidos/as, de diez días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación, quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.

La composición de la Comisión de Valoración, el lugar y fecha de comienzo del concurso se hará pública, asimismo, en el citado medio y en igual plazo.

Quinta.- Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración o Selección estará constituida de la siguiente forma:

Presidenta: la Jefa de Servicio de Administración de Personal y Relaciones Laborales; suplente: un/a funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento.

Secretario: el Director de la Oficina del Gobierno Local; suplente: un/a funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento.

Vocales:

un/a funcionario/a de carrera, a propuesta de cada una de las organizaciones sindicales con representación en la Junta de Personal o con Delegados/as de Personal.

Dos funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, uno de ellos a propuesta de la Concejalía de Personal.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración o Selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer la idoneidad necesaria, debiendo pertenecer a grupos de titulación igual o superior a la exigida para ocupar los puestos convocados o poseer dicha titulación, así como poseer un grado consolidado o desempeñar un puesto de trabajo con nivel igual o superior al de los puestos convocados. Esta última limitación no será de aplicación a los miembros propuestos por las organizaciones sindicales. En su composición se procurará la presencia equilibrada de ambos sexos, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Las Comisiones actuarán con estricta independencia funcional y objetividad. Al respecto, la participación de sus diferentes miembros será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No obstante la discrecionalidad técnica de que gozan sus actuaciones, sus resoluciones deberán ser motivadas en los términos establecidos en la legislación vigente.

A sus miembros les será de aplicación el régimen y las causas de abstención y recusación reguladas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo asistir, en todo caso, el/la Presidenta y el/la Secretario/a, que tendrá voz y voto, o sus sustitutos/as. La Comisión podrá nombrar Asesores/as, con condición de funcionarios/as de carrera y que cumplan los requisitos anteriores, para todos o algunos de los puestos, que actuarán con voz pero sin voto.

La toma de acuerdos requerirá el voto favorable de la mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiéndose los empates por el voto de calidad del/de Presidente/a. De sus reuniones deberán levantar acta, figurarán en la misma detallados los criterios de valoración y calificación de los méritos, los acuerdos adoptados, la motivación de la resolución del concurso, así como en su caso los votos particulares contrarios al parecer de la mayoría que se formulen por sus miembros.

En cualquier caso, los miembros de la Comisión, y los asesores que intervengan en el proceso, en el ejercicio de sus funciones, garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y la consideración que merezcan los aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada uno de ellos, debiendo guardar reserva de aquello que conozcan en el ejercicio de su función, incurriendo en caso contrario en responsabilidad, de acuerdo con la normativa correspondiente.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros de la Comisión, se tendrá en cuenta el grupo de titulación más alto del puesto convocado de acuerdo con las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique las anteriores. Las sesiones se realizarán preferentemente en sesión de mañana. Sólo serán abonadas o indemnizadas las sesiones de tarde.

Sexta.- Valoración de méritos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el Plan de Igualdad de Empleadas y Empleados del Ayuntamiento de Lorca, aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 26 de septiembre de 2014, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral (excedencias, reducciones de jornada, permisos..), computará en la valoración del trabajo desarrollado y resto de méritos evaluables en razón del tiempo de servicios.

A) Baremo de méritos: los méritos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

1.- Méritos específicos adecuados a las características de cada puesto:

Este apartado se valorará hasta un máximo de 3,00 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Titulaciones:

- En el caso de los puestos de Jefe de Servicio o de Grupo/subgrupo de apertura A1. Por estar en posesión de una titulación distinta a la que le da acceso a la convocatoria:

- Titulo de Doctor, directamente relacionado con las materias o funciones del puesto: 2,50 puntos.

- Titulación Universitaria Superior, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o Grado, directamente relacionados con las materias o funciones del puesto:1,50 puntos.

Si se poseen varias titulaciones se valorará únicamente la de mayor grado.

Si los títulos no se encuentran directamente relacionados, se valorarán a la mitad de su puntuación.

- En el resto de puestos convocados. Por estar en posesión de titulación superior a la requerida para el grupo de apertura más elevado de acceso al puesto concreto, conforme a la siguiente escala:

- Bachiller, Técnico, Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 0.10 puntos.

- Técnico Superior en Formación Profesional directamente relacionados con las materias o funciones del puesto: 0,50 puntos.

- Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, directamente relacionados con las materias o funciones del puesto: 1,00 punto.

- Titulación Universitaria Superior, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o Grado, directamente relacionados con las materias o funciones del puesto: 1,50 puntos.

- Título de Doctor, directamente relacionado con las materias o funciones del puesto: 2,50 puntos.

Si se poseen varias titulaciones se valorará únicamente la de mayor grado.

Si los títulos no se encuentran directamente relacionados, se valorarán a la mitad de su puntuación.

- En todos los puestos convocados. Por estar en posesión de título de la Escuela Oficial de Idiomas, se valora con un máximo de 0,50 puntos, de la forma siguiente:

- Por estar en posesión de Nivel Intermedio: 0,30 puntos.

- Por estar en posesión de Nivel Superior: 0,50 puntos.

Si se poseen varias titulaciones, se valorará únicamente la de mayor grado, salvo que se posean en diferentes idiomas.

b) Colaboraciones, artículos doctrinales, ponencias o Comunicaciones admitidas y/o publicadas en semanarios, libros, Congresos, revistas de Administración Pública o especializadas en el área de conocimientos de que se trate. Todos ellos relacionados con las materias, funciones o titulación del puesto. Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada uno de ellos, con un máximo de 0,50 puntos.

c) Actividad docente en materias relacionadas con las funciones o titulación del puesto, hasta un máximo de 0,50 puntos.

a. Profesor/a Universitario/a Colaborador/a: 0,25 puntos por curso académico.

b. Haber impartido Cursos de Formación, para ingreso o perfeccionamiento de personal al servicio de las Administraciones Públicas: 0,20 puntos por cada uno.

2.- Valoración del grado personal consolidado:

El grado personal de los concursantes se valorará hasta un máximo de 3,00 puntos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Por haber consolidado un grado personal inferior en un nivel, igual o de superior nivel al del puesto que se concursa, 3,00 puntos.

b) Por haber consolidado un grado personal inferior en dos niveles al del puesto que se concursa 2,70 puntos.

c) Por haber consolidado un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto que se concursa, 2,40 puntos.

A los efectos de este concurso, se aplicará al personal laboral fijo las mismas normas sobre grado personal que a los funcionarios.

3.- Valoración del trabajo desarrollado: se valorará hasta un máximo de 10,50 puntos, el desempeño de puesto de trabajo conforme a los siguientes apartados:

a) Experiencia en el desempeño de plazas o puestos en el mismo o análogo Servicio, Dependencia, Oficina, etc…que el Servicio al que corresponde el puesto convocado en el actual Organigrama de Servicios y la similitud entre el contenido técnico y especialización de las plazas, puestos ocupados o desempeñados, trabajo o tareas desarrollados por los candidatos con los ofrecidos y que correspondan al mismo grupo/subgrupo de titulación. Se valorará a razón de 0,45 puntos por año completo, hasta un máximo de 4,00 puntos.

En este apartado se valorará el trabajo desarrollado hasta el día 31 de mayo de 1997 (fecha anterior a la adscripción provisional derivada de la primera relación de puestos de trabajo aprobada por este Ayuntamiento).

En el caso de haber desempeñado plazas o puestos que realizasen actividades comprendidas en distintos servicios, se valorará la principal determinada por su denominación. Las actividades no principales se valorarán a la tercera parte.

b) Años de servicio en puesto catalogado (no base) en adscripción definitiva, de igual o superior nivel de complemento de destino y correspondiente al mismo Servicio que el ofertado, obtenido por concurso, a razón de 0,45 puntos por año completo.

c) Años de servicio en puesto catalogado (no base) en adscripción definitiva, de inferior nivel de complemento de destino y correspondiente al mismo Servicio que el ofertado, obtenido por concurso, a razón de 0,35 puntos por año completo.

d) Años de servicio en puesto catalogado (no base) en adscripción definitiva, de igual o superior nivel de complemento de destino y correspondiente a diferente Servicio y misma Área que el ofertado, obtenido por concurso, a razón de 0,35 puntos por año completo.

e) Años de servicio en puesto catalogado (no base) en adscripción definitiva, de inferior nivel de complemento de destino y correspondiente a diferente Servicio y misma Área que el ofertado, obtenido por concurso, a razón de 0,25 puntos por año completo.

f) Años de servicio en puesto catalogado (no base) en adscripción definitiva, de igual o superior nivel de complemento de destino y correspondiente a diferente Servicio y distinta Área que el ofertado, obtenido por concurso, a razón de 0,15 puntos por año completo.

g) Años de servicio en puesto catalogado (no base) en adscripción definitiva, de inferior nivel de complemento de destino y correspondiente a diferente Servicio y distinta Área que el ofertado, obtenido por concurso, a razón de 0,10 puntos por año completo.

h) Años de servicio, en puesto base o adscripción provisional en grupo/subgrupo de titulación al que éste abierto el puesto convocado:

-en el mismo Servicio que el puesto solicitado: 0,30 puntos por año completo.

-en diferente Servicio y misma Área que el solicitado: 0,20 puntos por año completo.

-en diferente Servicio y distinta Área que el solicitado: 0,05 puntos por año completo.

i) El ejercicio de funciones delegadas o desempeño accidental de puestos de Secretaría, Administrador, Intervención, Tesorería o similares en el Ayuntamiento o sus organismos autónomos locales, se valorará para los puestos ofertados pertenecientes a esos servicios (Intervención, Dirección Económica y Presupuestaria Municipal, Agencia Tributaria Municipal de Lorca y Tesorería, para los de funciones económicas y Secretaría General del Pleno, Dirección de la Oficina del Gobierno Local, Asesoría Jurídica y Actas, Registro y Asuntos Generales, para los de funciones jurídicas), a razón de 0,45 puntos por año completo, si el/la concursante no ha sido valorado/a en el resto de apartados anteriores y si lo ha sido, el total por los servicios conjuntamente no podrá superar los 0,45 puntos por año.

En los apartados b) y c) se otorgará una puntuación adicional de 0,05 puntos por año de servicio cuando el puesto desempeñado guarde estrecha similitud con el contenido técnico y especialización del puesto ofertado.

El apartado h) se valorará únicamente cuando dichos servicios no hayan sido objeto de puntuación en el resto de subapartados de este apartado 3 de méritos.

Las áreas y servicios que comprenden las mismas se especifican en la base octava de esta convocatoria.

Los períodos inferiores al año se fraccionarán y computarán por meses completos (se entenderá que el mes tiene treinta días).

Los servicios prestados en los extintos organismos autónomos locales (Consejo Municipal de Cultura y Festejos, Consejo Municipal de Servicios Sociales, Instituto Municipal de Juegos y Deportes, Instituto Municipal de Juventud, Consejo Municipal de Servicios Sociales y Gerencia Municipal de Urbanismo) en los distintos puestos, se valorarán en el servicio y área correspondientes o afines a los especificados en la base octava de esta convocatoria.

En los casos en que se desempeñe un puesto en adscripción provisional y con carácter previo se hubiese desempeñado un puesto en adscripción definitiva, ambos en el mismo servicio, el tiempo de la adscripción provisional se valorará como prestado en el puesto de adscripción definitiva.

En los casos en que se desempeñe un puesto en adscripción provisional, y con carácter previo se haya cesado en un puesto, en el mismo servicio (que se ocupaba en adscripción definitiva) bien por haberse suprimido el mismo, bien como consecuencia de un proceso de promoción interna, el tiempo de la adscripción provisional se valorará como prestado en el puesto de adscripción definitiva.

Si durante el desempeño de un puesto de trabajo en adscripción definitiva se hubiese modificado el nivel de complemento de destino del mismo, el tiempo de desempeño se computará atendiendo al nivel más alto en que dicho puesto hubiese estado clasificado.

4.- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios o jornadas sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 3,00 puntos: por cursos de 30 horas: 0.20 puntos.

Para determinar el cómputo se sumarán todas las horas de los cursos y se prorratearán a razón de 0,20 puntos por cada treinta horas.

Aquellos cursos, cuya duración no venga acreditada en horas sino en días, se considerará el mismo con una valoración de 4 horas por día. Si no viene tampoco expresado en días, se entenderá que comprende un día (4 horas).

Cuando un curso venga expresado por créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Los cursos en materia de igualdad entre mujeres y hombres impartidos o reconocidos por las Administraciones y los de idiomas, informática y prevención de riesgos laborales se valorarán en todos los puestos.

5.- Por antigüedad en la Administración Pública, hasta un máximo de 7,50 puntos. Se computarán los servicios reconocidos que se hubieren prestado en la misma, con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo. Los períodos inferiores al año se fraccionarán y computarán por meses completos.

- Por antigüedad en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria, 0,30 puntos por año completo.

- Por antigüedad en plazas de inferior categoría a la que le da opción a participar en la convocatoria: hasta un máximo de 4,00 puntos:

- en Grupo de titulación inmediatamente inferior a la plaza que le da opción a participar en la convocatoria, 0,15 puntos por año completo.

- en Grupo de titulación no inmediatamente inferior a la plaza que le da opción a participar en la convocatoria, 0,05 puntos por año completo: hasta un máximo de 0,25 puntos.

6.- Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral: se valorará hasta un máximo de 3,00 puntos.

- Cuidado de hijos/as: se valorará, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente por los/as interesados/as que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, de acuerdo con el Real Decreto 225/2006, de 3 de marzo.

- Cuidado de un familiar: se valorará, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida siempre que se acredite fehacientemente por los/as interesados/as que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 225/2006, de 3 de marzo.

Será incompatible valorar ambos supuestos (cuidado de hijos/as y cuidado de un familiar).

Respecto del cuidado de hijos, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios: se graduará la valoración o puntuación en tramos que distinga por edad del/de la hijo/a; se tendrá en cuenta si el/hijo/hija tiene reconocida alguna discapacidad y grado de la misma; si el cónyuge o pareja de hecho realiza actividad retribuida y el nivel de renta de la unidad familiar.

Respecto del cuidado de un familiar, se tendrá en cuenta, entre otros los siguientes criterios: se graduará la valoración o puntuación en tramos que distinga por edad del/de familiar; si tiene reconocida dependencia; grado de discapacidad; si el cónyuge o pareja de hecho realiza actividad retribuida y el nivel de renta de la unidad familiar.

B) Forma de acreditar los méritos:

Los anteriores méritos podrán acreditarse mediante los siguientes documentos:

- Las titulaciones, mediante la presentación del título expedido por la autoridad docente oficial correspondiente, resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.

- Las colaboraciones, artículos doctrinales, ponencias y comunicaciones, mediante fotocopia del semanario, libro o revista en que se han publicado o del libro de ponencias o comunicaciones del Congreso editado, certificación de la autoridad docente o editora correspondiente, o justificación de las mismas de su admisión para su publicación.

- La actividad docente, mediante certificado de la Universidad correspondiente.

- Los cursos impartidos, mediante certificación de la Administración Pública correspondiente.

- El grado personal, mediante certificación expedida por la Oficina del Gobierno Local.

- El trabajo desarrollado.

Apartado a):

1.- Si se trata de personal presentado a anteriores concursos de provisión, se acreditará mediante la documentación que consta en el mismo, que será facilitada, a petición del interesado, por el Servicio de Personal y Régimen Interior, o en la forma del apartado 2., a petición del interesado, si éste no acreditó en su día su experiencia en un servicio o área o funciones determinadas.

2.- Si se trata de personal no presentado a anteriores concursos de provisión, se acreditará mediante la documentación siguiente:

- En el caso de los puestos de Jefe de Servicio o Sección que no dependan de una Jefatura de Servicio, mediante certificación expedida por la Oficina del Gobierno Local, en base a la documentación obrante en el expediente personal del/de la interesado/a, o en su caso en base a otra documentación municipal que pueda acreditarlo.

- En el caso de los restantes puestos convocados, mediante certificación expedida por la Oficina del Gobierno Local, en base a la documentación obrante en el expediente personal del/de la interesado/a, o, en su caso, en base a los Informes elaborados por los/as funcionarios/as o Jefes/as de Oficina, Dependencias, etc., acerca de las plazas o puestos, trabajos y/o tareas desempeñados y tiempo de su desempeño. A tales efectos, se elaborará por el Servicio de personal y Régimen Interior el modelo de informe conforme al cual se reseñarán los citados datos.

Apartados b), c), d), e), f) y g): Certificación del puesto y funciones del mismo, expedida por la Oficina del Gobierno Local, en base a la documentación obrante en el Servicio de Personal y Régimen Interior.

Apartados h) e i): Certificación, expedida por la Oficina del Gobierno Local en base a la documentación obrante en el Servicio de Personal y Régimen Interior, o en su defecto otra documentación municipal.

- Los cursos, mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por Organismos Públicos que los han impartido o competentes para su expedición.

- La antigüedad, mediante certificación de servicios expedida por la Administración.

- Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, se acreditarán de la forma siguiente:

· Cuidado de hijos/as:

- la edad del/de la menor y la relación entre el/la solicitante e hijo/s mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administraba o judicial de la adopción. Acogimiento permanente o preadoptivo.

- Declaración del progenitor solicitante justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mayor atención al menor.

- Declaraciones de la renta de la unidad familiar.

- Declaración y/o justificación acreditativa de la situación laboral del cónyuge o pareja de hecho.

- Documentos acreditativos que apoyen lo argumentado en la declaración anterior.

· Cuidado de un/a familiar:

- la relación de parentesco mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación en el grado requerido.

- La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad, mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

- El no desempeño de actividad retribuida mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de Seguridad Social para la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración, en su caso, de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

- Declaraciones de la renta de la unidad familiar.

- Declaración y/o justificación acreditativa de la situación laboral del cónyuge o pareja de hecho.

- Declaración del solicitante justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en ambos apartados podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de fundamento que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

Séptima.- Calificación de los méritos. Puntuación mínima y propuesta de adscripción.

La Comisión calificará los méritos de conformidad con lo previsto en el baremo y ordenará a los/as candidatos, para cada uno de los puestos, por el orden de puntuación obtenida, excluyendo de la lista a los/as que no hayan obtenido la puntuación de 5,50 puntos, calificación mínima necesaria para la adjudicación del puesto.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado A) de la base sexta de esta convocatoria, por el orden expresado en la misma. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera en la Escala desde la que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo. Si persistiese el empate, se acudirá a sorteo público, que se celebrará al efecto, conforme a los siguientes criterios:

1.º- Se determinará la letra del primer apellido a partir de la cual se procederá al desempate.

2.º- Se determinará el orden ascendente o descendente que se tomará en consideración a partir de la letra anterior.

3.º- En caso de coincidencia en el primer apellido, se estará al segundo apellido y, en último caso, al nombre.

Realizada la operación anterior, la Comisión de Valoración expondrá en el tablón de anuncios del Servicio de Personal las puntuaciones obtenidas por los/as concursantes, pudiendo los/as interesados/as formular en el plazo de siete

días naturales, contados a partir del siguiente a la exposición, alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

Resueltas, en su caso, las alegaciones, la Comisión de Valoración efectuará propuesta de Resolución provisional de adjudicación de puestos, atendiendo al orden de prelación formulado por los/as interesados/as en su solicitud y a la puntuación obtenida en cada uno de los puestos afectados, que publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior. Contra esta resolución provisional los/as interesados/as podrán formular reclamación ante la Comisión de Valoración, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente a su publicación.

Resueltas, las reclamaciones presentadas, en su caso, la Comisión de Valoración efectuará la coordinación y propuesta de adjudicación final de puestos, que integran el concurso de méritos y turno de resultas, atendiendo al orden de prelación formulado por los/as interesados/as en su solicitud y a la puntuación obtenida en cada uno de los puestos afectados.

La Comisión de Valoración, formulará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de resolución y adscripción definitiva a los puestos en la forma mencionada en esta base, motivando la propuesta con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Las resoluciones de la Comisión de Valoración vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Octava.- Resolución.

La resolución definitiva del concurso y del turno de resultas será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El plazo para la resolución del concurso será de tres meses contados desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Resuelto el concurso, los/as funcionarios/as que no hayan obtenido destino definitivo, serán adscritos/as provisionalmente a un puesto base de su mismo grupo.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

El personal que obtenga destino definitivo a través de este concurso no podrá participar en otros convocados por esta Administración Local, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo los supuestos contemplados en el artículo 20 1. f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pertenecer el puesto adjudicado y el convocado a la misma área o haber sido suprimido. Las áreas delimitadas, a estos efectos, en el Ayuntamiento son las siguientes:

- ÁREA ECONÓMICA (Intervención; Dirección Económica y Presupuestaria Municipal; Agencia Tributaria Municipal de Lorca; Tesorería).

- ÁREA SECRETARÍA (Alcaldía; Secretaría General del Pleno; Dirección de la Oficina del Gobierno Local; Asesoría Jurídica; Contratación y Patrimonio; Personal y Régimen Interior; Actas, Registro y Asuntos Generales; Estadística, Relaciones

con otra Administraciones, Pedanías y Promoción Turística Desarrollo Local; Sanidad y Consumo).

- ÁREA DE URBANISMO (Urbanismo y Desarrollo Sostenible).

- ÁREA DE CULTURA Y EDUCACIÓN (Cultura y Festejos; Educación, Universidad y Biblioteca; Archivo).

- ÁREA DE LA MUJER Y SERVICIOS SOCIALES (Mujer; Servicios Sociales).

- ÁREA DE DEPORTES Y JUVENTUD (Promoción del Deporte y Salud. Juventud).

- ÁREA POLICÍA LOCAL (Policía Local).

- ÁREA DE SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN (Informática).

Novena.- Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al del cese del anterior puesto, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Décima.- Incidencias.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

En caso de que durante la celebración del concurso se observe por la Comisión que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer a la Junta de Gobierno Local su exclusión del concurso.

Undécima.- Recursos.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante Recurso potestativo de Reposición, ante la Junta de Gobierno Local de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria podrán interponer Recurso Contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Murcia que, por turno de reparto, corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Anexo: Signos convencionales utilizados.

¨ CLASIFICACIÓN: F (Funcionario/a); -F/L (Funcionario-a/laboral).

¨ ESCALA: AE (Administración Especial); AG (Administración General).

¨ SUBESCALA Y CLASE:

G (De Gestión); AD (Administrativa); AUX (Auxiliar); SE (Servicios Especiales); SU (Subalterna); TAUX (Técnica Auxiliar);TM (Técnica Media);TS (Técnica Superior); PO (Personal Oficios); CE (Cometidos Especiales); PL (Policía Local).

Lorca, 20 de febrero de 2015.—El Alcalde-Presidente, Francisco Jódar Alonso.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474