

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fuente Álamo de Murcia

4614 Bases de la convocatoria para cubrir dos plazas de Conserje de Centros Culturales y Deportivos vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 28 de junio de 2018, las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de Conserje de Centros Culturales y Deportivos vacantes en la Plantilla de Personal Laboral este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre, se publican a continuación dichas bases.

El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Contra el acuerdo de aprobación de las bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o 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 del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Bases reguladoras del proceso de selección como personal laboral, a través del sistema de oposición libre, de dos plazas de Conserje de Centros Culturales y Deportivos, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia

Primera.- Objeto de la convocatoria, normativa aplicable y modalidad del contrato.

Constituye el objeto de esta convocatoria la selección como personal laboral, a través del sistema de oposición libre, de dos plazas de Conserje de Centros Culturales y Deportivos, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 113, de fecha 18 de mayo de 2018.

Las plazas convocadas, tienen las retribuciones básicas correspondientes al Grupo Agrupaciones Profesionales 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 (en adelante, TREBEP) y las complementarias, asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que tiene aprobada el Ayuntamiento con la clasificación y denominación siguiente:

Denominación: Conserjes de Centros Culturales y Deportivos.

Grupo: Agrupaciones Profesionales.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases, así como, en lo no previsto en ellas, regirá lo que establece la legislación siguiente: la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el TREBEP. Así como cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

La modalidad del contrato es la de laboral fijo a tiempo completo regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Esto se entiende con la salvedad de lo establecido en la base octava respecto a la bolsa de trabajo.

Segunda.- Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida; que, en este caso, al estar las plazas asimiladas a agrupaciones profesionales según lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público estará integrada por el certificado de escolaridad o credencial que acredite su homologación.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias, según modelo contenido en el Anexo I de estas Bases, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las

presentes bases para la plaza a que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 15 euros.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta.- Tribunal calificador.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por: un Presidente, un Secretario y los Vocales que determine la convocatoria. El Tribunal se podrá valer de personal auxiliar para el desarrollo de los ejercicios cuando fuera necesario, en especial, en el caso de que el volumen de opositores así lo requiera.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de una única fase de oposición cuya valoración determinará la calificación final obtenida por los aspirantes.

Esta fase de oposición constará de dos ejercicios, uno teórico y otro teórico-práctico, con el fin de comprobar el conocimiento teórico y la capacidad de los aspirantes para desempeñar las funciones y tareas que son propias del puesto de Conserje.

Los ejercicios de la oposición darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con una antelación de al menos quince días naturales se publicará en el Boletín Oficial de la Región, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, el lugar, día y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición.

Las restantes comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de cuatro y un máximo de veinte días, en ambos casos naturales.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

Los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamados/as determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en la misma y sucesiva, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria sin perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que deberá realizar el Tribunal ante los opositores.

Para propiciar el anonimato en la calificación del ejercicio teórico, los aspirantes antes de iniciar el mismo, introducirán en un sobre su nombre y apellidos y D.N.I. y una clave alfanumérica de 8 signos máximo que facilitará el Tribunal. En el ejercicio realizado sólo deberán poner en todos los folios la clave alfanumérica. El ejercicio será calificado a puerta cerrada por el Tribunal Calificador.

Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. Prueba teórica: Consistirá en contestar un cuestionario tipo-test con respuestas alternativas, planteado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre las materias del temario contenido en el anexo a la convocatoria. Además, se incluirá un 10% adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

El cuestionario tendrá 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta. El ejercicio se realizará en el tiempo máximo de 60 minutos. Los criterios de corrección y calificación de este ejercicio serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de: 0, 20 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán con: 0,10 puntos.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.
- Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas, se considerarán erróneas.

El Tribunal Calificador publicará la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas y anuladas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de las respuestas correctas, para plantear alegaciones fundadas contra las preguntas formuladas o las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será necesario obtener una puntuación mínima en el mismo de 5 puntos para superarlo y poder proceder a la realización del segundo ejercicio de la oposición.

Segundo ejercicio. Prueba teórico-práctica: Consistirá en contestar de forma oral y resolver ante el Tribunal uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el mismo que versarán sobre la parte específica del Temario (que figura en el Anexo de estas Bases) y que guardarán relación con las tareas y cometidos propios del puesto de trabajo. Terminada la contestación y resolución del supuesto o supuestos planteados, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con los supuestos planteados y con las tareas propias del puesto de trabajo, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos por cada miembro del Tribunal.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en cuatro o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máxima y otra de las mínimas. La calificación obtenida vendrá determinada con dos decimales, despreciándose el resto de los decimales si los hubiera.

La calificación final de la oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, otorgándose por cada miembro del Tribunal una valoración de 0 a 10 puntos en la prueba teórico-práctica. En la

prueba del cuestionario tipo-test la calificación será la resultante de la obtenida en aplicar los criterios de corrección del ejercicio.

Será preciso alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos, en el cómputo global de los ejercicios de la oposición, para considerarse aprobado/a.

Séptima.- Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios (10 puntos correspondientes al ejercicio teórico y 10 puntos correspondientes al ejercicio teórico-práctico).

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al criterio de mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico. Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal Calificador llevará a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios de la oposición.

Finalizados el proceso selectivo, el órgano de selección publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, con supresión de cuatro dígitos alfanuméricos centrales, así como las notas parciales de los ejercicios del proceso selectivo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuente Álamo, en la página web municipal y en el lugar de celebración del ejercicio de la oposición al final de la corrección de cada prueba. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

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 candidatos para la formalización de los contratos a favor de quienes hayan obtenido la mayor puntuación en cada caso, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguno de los opositores alcanza en las pruebas nivel suficiente para el desempeño de la plaza.

Asimismo, elevará el Tribunal Calificador a la Alcaldía una relación complementaria, que comprenderá a los aspirantes por el orden de puntuación alcanzada que, habiendo alcanzado la puntuación total mínima de 10 puntos (5 puntos en cada ejercicio), no hayan sido seleccionados, para ser propuestos en el caso de alguno de los seleccionados falleciese, renunciase, no pasara reconocimiento médico o no llegase a tomar posesión. La citada lista formará la bolsa de trabajo de Conserjes de Centros Culturales y Deportivos cuyo régimen de funcionamiento se detalla en la siguiente base.

Las actas del Tribunal Calificador se publicarán simultáneamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Octava.- Lista de espera y bolsa de trabajo.

Los opositores aspirantes que no hayan obtenido plaza y al menos hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida en los dos ejercicios de la oposición (5 puntos en cada ejercicio), podrán ser llamados según el orden de puntuación obtenido en la calificación definitiva, para ser propuestos para la formalización de un contrato de interinidad de los previstos en el artículo 15.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, con la finalidad de sustituir a los trabajadores municipales con derecho a reserva del puesto de trabajo que ocupan el puesto de Conserje de Centros Culturales y Deportivos.

El Tribunal calificador junto con la relación de opositores que hubieran sido seleccionados, establecerá la correspondiente lista de espera, haciéndola pública.

Los aspirantes incluidos en esta lista deberán de aportar en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante no presentara la documentación o de la misma resultara que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá formar parte de la lista de espera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Los contratos se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento, a jornada completa o a tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente de puntuación, según la alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. Para la comunicación se utilizará preferentemente la sede electrónica municipal, sin perjuicio de la comunicación a través de la dirección de correo electrónico que éste haya consignado en su solicitud y, en última instancia, mediante el número de teléfono.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Ayuntamiento cualquier variación de los mismos.

Después de haber realizado todos los intentos de localización se le comunicará su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgará el plazo de 10 días para que presente alegaciones a la misma.

Si un integrante fuera llamado para la formalización de un contrato y rechazara la oferta, sin mediar justificación, será causa de exclusión automática de la lista, y se producirá la baja definitiva en la bolsa.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, a través del medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Ayuntamiento, que hasta esa comunicación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa de Conserjes de Centros Culturales y Deportivos.

Si el candidato no realiza dicha comunicación en el indicado plazo, esto será causa de exclusión definitiva de la bolsa.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado definitivamente de la bolsa.

Asimismo, se causará baja definitiva en la lista de espera, en los siguientes supuestos:

a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.

b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.

c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que ésta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.

d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Las personas que hayan aceptado la oferta realizada, al cesar en los destinos para los que hayan sido nombrados, volverán a ocupar el mismo puesto en la lista de espera.

La lista de espera de Conserjes de Centros Culturales y Deportivos estará vigente hasta la creación de una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo o hasta su derogación expresa.

Novena.- Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Anuncios la relación de seleccionados, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, perderán el derecho a la formalización del contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes seleccionados no llegase a formalizar el contrato por fallecimiento, renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, se dará traslado al Tribunal Calificador, para que eleve propuesta de aprobado y de formalización de contrato a favor del siguiente opositor/a en puntuación, de conformidad con la relación complementaria.

Décima.- Formalización del contrato.

Antes de proceder a la formalización del contrato, el aspirante deberá superar un reconocimiento médico por cuenta del Ayuntamiento en el que se acreditará la aptitud funcional para el desempeño del puesto. Así mismo, al implicar el puesto trabajo habitual con menores, deberá aportar el aspirante o autorizar al Ayuntamiento su obtención, con carácter previo, certificado de delitos de naturaleza sexual. En el caso de que dicho certificado acredite la comisión de ilícitos penales de esta índole, el aspirante decaerá en su derecho.

Transcurrido el plazo de la presentación de documentos, la Alcaldía procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Decimoprimera.- Incidencias e impugnación:

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases según lo establecido en la legislación vigente.

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

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Decimosegunda.- Datos de carácter personal:

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la legislación vigente y, en particular, en el Reglamento General de Protección de Datos (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 94/46/CE.

Fuente Álamo de Murcia, 4 de julio de 2018.—El Alcalde-Presidente, Antonio Jesús García Conesa.



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____, de _____, provincia de _____, con teléfono número _____ y DNI número _____,

EXPONE:

PRIMERO.- Que, enterado de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la selección de... (DENOMINACIÓN DE LA O LAS PLAZAS), en régimen laboral, según las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día _____, y el extracto de las mismas publicado en el Boletín Oficial del Estado del día _____, conociendo dichas Bases y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo referido, aporta la siguiente documentación, en original o copias debidamente compulsadas:

- DNI.
- Titulación exigida en las bases (con homologación en su caso por las autoridades educativas españolas).
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar.
- Documento acreditativo del pago de la tasa o justificante de su improcedencia.

SEGUNDO.- Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases, acepta íntegramente dichas Bases publicadas por las que se regirá la convocatoria, y en consecuencia,

SOLICITA:

Ser admitido/-a a la realización de las pruebas convocadas para la selección de... (DENOMINACIÓN DE LA PLAZA O PLAZAS).

Fdo.: _____

ANEXO II

TEMARIO

Parte I: Materias Comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. El Procedimiento de Reforma de la Constitución. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas: Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional: Concepto. Composición. Organización. Funciones.

Tema 2.- La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. Las Cortes Generales: Concepto y elementos comunes. Congreso y Senado. Funcionamiento. Funciones normativas. Órganos de Control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno: Concepto. Regulación. Cese. Responsabilidad. Disolución. Composición. Organización y Funciones. Control parlamentario del Gobierno. El Poder Judicial: Concepción general. Principios de Organización. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3.- El personal al servicio de las Administraciones públicas: los empleados públicos. 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. Clases de empleados públicos. Acceso al empleo público. La Función Pública: Concepto de Funcionario. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. El personal laboral y eventual.

Tema 4.- Organización Municipal: Concepto. Clases de órganos. Órganos necesarios y órganos complementarios. Especial referencia al Alcalde, al Pleno, a la Junta de Gobierno Local y a los Concejales delegados.

Tema 5.- El municipio de Fuente Álamo de Murcia. Historia. Población. Territorio. Núcleos de población y vías de comunicación. Organización municipal: el Pleno, la Junta de Gobierno Local y el Alcalde.

Parte II: Materias Específicas

Tema 1.- Prevención de Riesgos Laborales inherentes a un puesto de Conserje, sus derechos y obligaciones a cumplir según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Aspectos básicos de evacuación de edificios: Planes de actuación ante Emergencias.

Tema 2.- Correspondencia y paquetería: Envíos y servicios postales. Paquetes postales. Franqueo. Reembolsos. Giros. Empaquetado. Productos postales.

Tema 3.- La atención al público: presencial, telefónica o mediante instrumentos informáticos. Asistencia a los administrados en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 4.- La presentación de instancias y documentos en las Oficinas Públicas. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 5.- Características y utilización de máquinas y materiales de oficina: ordenadores, impresoras, escáner, fotocopidora, fax, encuadernadoras, grapado, plastificado, destructoras de documentos y análogos.

Tema 6.- Nociones básicas en operaciones de mantenimiento y conservación de los edificios municipales y colegios: fontanería, cerrajería, electricidad, carpintería, saneamiento y análogos.

Tema 7.- El Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia. Los servicios municipales y sus modos de gestión. Dependencias y edificios de titularidad municipal: ubicación, características y usos.

Tema 8.- Primeros auxilios. Protocolo de emergencia. Reanimación cardio pulmonar. Atragantamiento: maniobra de Heimlich. Tratamiento de heridas, fracturas y quemaduras.