

2.-Por antigüedad en el Ayuntamiento de Lorca, en plazas de inferior categoría a la que le da opción a participar en la convocatoria, valorándose a estos efectos el tiempo prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de laboral fijo, a razón de 0,10 puntos por cada año de antigüedad, hasta un máximo de 2 puntos. Los periodos de tiempo inferiores al año, se prorratearán por meses completos.

3.-Por la realización de cursos de promoción, formación, asistencia a seminarios o jornadas, hasta un máximo de 2 puntos.

-Por cursillo de promoción de 30 horas, a 0,25 puntos.

-Por cursillo de promoción de menos de 30 horas, a 0,10 puntos.

-Los cursillos de más de 30 horas se prorratearán, a razón de 0,25 puntos por cada 30 horas.

4.-Por otras titulaciones, superiores a la exigida para acceder a la plaza convocada, hasta un máximo de 1 punto:

-Por Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente: 0,10 puntos.

-Por Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 0,25 puntos.

-Por titulación universitaria media: 0,50 puntos.

-Por titulación universitaria superior: 1 punto.

5.-Otros méritos hasta 1 punto.

6.-Forma de acceso a la plaza que ocupa:

-Por haber ingresado mediante oposición: 2 puntos.

-Por haber ingresado mediante concurso-oposición: 1 punto.

-Por haber ingresado mediante concurso de méritos: 0,25 puntos.

b) Forma de acreditar los méritos:

Los anteriores méritos podrán acreditarse mediante los siguientes documentos:

La antigüedad, mediante certificación de servicios expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

Los cursos, mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por Organismos Públicos o Privados.

Las titulaciones, mediante la presentación del título, certificación del organismo docente competente o resguardo de haber pagado los derechos de examen correspondientes.

La forma de acceso a la plaza que ocupa, mediante certificación acreditativa expedida por el Excmo. Ayuntamiento.

Si el Tribunal lo considera conveniente podrá realizar entrevista personal con los aspirantes.

El Tribunal calificará a los concursantes en función de los méritos alegados y justificados por los mismos mediante original o fotocopia compulsada. Los méritos no justificados no serán valorados.

B) Comienzo y desarrollo de la fase de oposición

Los ejercicios de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurridos al menos dos meses desde la publicación de las presentes bases de convocatoria en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios en que no los puedan efectuar conjuntamente, se realizará un sorteo cuyo resultado se hará público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

C) Ejercicios de la oposición

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

La fase de oposición constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, formulado por el Tribunal seleccionador sobre las materias de las partes general y específica del temario adjunto a la convocatoria. El número de preguntas y duración del ejercicio será el siguiente:

Plazas Grupo A: 100 preguntas, 80 minutos.

Plazas Grupo C: 60 preguntas, 48 minutos.

Plazas Grupo D: 50 preguntas, 40 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas propias de las funciones asignadas al puesto de trabajo de acuerdo con el temario del programa de la parte específica de la plaza que se trate.

Con la finalidad de garantizar el anonimato de los aspirantes, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas, que no hayan de ser leídos ante los miembros del Tribunal, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte inferior de hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos.

El Secretario del Tribunal separará la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del opositor una vez corregido el ejercicio.