

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

### **1872 Bases específicas para la provisión, mediante oposición por el turno especial de discapacidad intelectual, de una plaza de Conserje del Ayuntamiento de Molina de Segura.**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de marzo 2022 ha acordado la aprobación de las bases específicas para la provisión, mediante oposición por el turno especial de discapacidad intelectual, de una plaza de Conserje. La Convocatoria se registrará por las siguientes:

#### **Bases específicas para la provisión, mediante oposición por el turno especial de discapacidad intelectual, de una plaza de Conserje del Ayuntamiento de Molina de Segura**

##### **Primera: objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de oposición por el turno especial de discapacidad intelectual, de una plaza de Conserje, incluida en la Ofertas de Empleo Público del ejercicio 2021 (BORM número 184 de 11 de agosto de 2021) con las características y especificaciones siguientes:

Grupo/Subgrupo según artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre: Grupo C, Subgrupo C2

Escala: Administración General

Subescala: Subalterna

Denominación: Conserje

##### **Segunda: normativa aplicable.**

El proceso selectivo se registrará por lo establecido en estas Bases específicas y en las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2018 y publicadas en el BORM el 5 de febrero de 2019.

Asimismo será de aplicación a este proceso selectivo el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGIPP); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios

de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.

El/la titular de la plazas objeto de la presente convocatoria así como los componentes de la lista de espera que se cree resultante del proceso selectivo estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

#### **Tercera: publicación de la convocatoria.**

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, así mismo también se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo, <https://sedelectronica.molinadesegura.es> (en adelante sede electrónica).

El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y a la sede electrónica.

#### **Cuarta: requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, lo siguientes requisitos el día que finalice el plazo para la presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante le desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el Tribunal de selección.

b) Tener reconocida una discapacidad intelectual. A los efectos de esta convocatoria, se entiende por personal con discapacidad intelectual, aquella persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, con un diagnóstico de "capacidad intelectual límite o inferior".

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

d) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Ese requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el

reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

f) 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba. 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 empleo público.

g) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

#### **Quinta: Solicitudes.**

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura, pudiéndose obtener también a través de la sede electrónica del mismo.

Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Segura, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, personalmente o por cualquier otro medio que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015). La no solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Departamento de Recursos Humanos de cualquier cambio de domicilio, lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y de dirección de correo electrónico.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura.

Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

c) Resguardo acreditativo de haber hecho efectivo los derechos de examen, lo cuales se fijan en la cantidad de 19,68 €, cuyo importe íntegro se hará efectivo mediante autoliquidación que se efectuar en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Molina de Segura y que estará a disposición de los aspirantes en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura, procurándose que esté disponible también en la sede electrónica del mismo. El abono de la autoliquidación se podrá realizar en las entidades bancarias autorizadas que aparecen relacionadas en el propio impreso de autoliquidación. Asimismo, y de conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la 39/2015, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria ES86 2100 8160 8113 0015 5591 de CaixaBank.

Los miembros de familias numerosas de categoría general tendrán una reducción del 15%. Los miembros de familias numerosas de categoría especial será del 30%. La condición de miembro de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación de carnet o título de familia numerosa, expedido por órgano competente, en vigor en el momento de la solicitud para participar en las pruebas de selección.

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

Los aspirantes que soliciten adaptación de tiempo y medios para la realización del ejercicio deberán aportar en el plazo de subsanación de solicitudes, informe emitido por la Unidad de valoración del órgano competente de las Comunidades Autónomas o del Estado, donde se especifique el porcentaje de discapacidad y la adaptación de tiempo y/o medios materiales que precisan para la realización, que no podrán desvirtuar el carácter de las mismas.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que resto de los participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo.

Los aspirante no podrán solicitar ampliación de tiempo por "deficiencia intelectual" ya que éste ha sido ajustado a las adaptaciones de tiempos adicionales previsto en la Orden Pre/1822/2006, de 9 de junio.

**Sexta: Admisión de aspirantes.**

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015.

La lista se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, el Sr. Alcalde-Presidente resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista anteriormente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la selección.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia ante el mismo órgano que la ha dictado o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**Séptima: Tribunal.**

El Tribunal calificador será nombrado por el Sr. Alcalde Presidente en el plazo de un mes desde la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera.

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas pruebas con voz pero sin voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los Órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, será sustituido por el miembro de Tribunal de más antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal auxiliar, en su caso, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas anteriormente, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garantice el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente en aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 122.1 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenece la plaza convocada, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **Octava: Sistema de selección.**

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de oposición.

La oposición consistirá en la realización de un único ejercicio consistente en un cuestionario de 40 preguntas referidas al temario que consta en el Anexo I de

la presente convocatoria. Cada pregunta contará con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. La duración del ejercicio será de 2 horas. No penalizará las respuestas erróneas. Las respuestas en blanco no tendrán valoración.

Al final del cuestionario de examen figurarán 4 preguntas de reserva a fin de sustituir sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas que pudieran ser objeto de anulación por el Tribunal.

El Tribunal arbitrará medidas para garantizar el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad siendo estos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por la letra "V" resultante del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo para el ejercicio 2021. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

Concluido el ejercicio, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

#### **Novena.- Calificación del ejercicio de la oposición.**

El ejercicio de la oposición será obligatorio y eliminatorio y será calificado de la siguiente manera:

Cada pregunta que haya sido respondida correctamente se valorará con 0,25 puntos. Las respuestas erróneas no tendrán penalización. Las preguntas no contestadas (en blanco) no tendrán valoración.

El ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar el 50% de la media aritmética de la puntuación lograda por el 10% de los candidatos que hubiesen alcanzado mayor puntuación.

Para la obtención de esa cifra se seguirán las siguientes

Para la obtención de esta cifra, se seguirán las siguientes reglas:

a) Si la cifra que corresponda al 10% de los candidatos con mayor puntuación incluyese algún decimal, se redondeará al alza hasta el siguiente número entero.

b) A continuación se sumará la puntuación alcanzada por cada uno de los miembros de este colectivo.

c) Tras ello, el resultado de esta suma será dividido entre el número de participantes que se hubiese tomado como referencia en los términos previstos en el apartado a).

d) Finalmente, la cifra resultante de estas operaciones será multiplicada por 0,50 obteniéndose así el 50% de la media aritmética de la puntuación alcanzada por el 10% de los candidatos con mayor puntuación.

e) Para alcanzar el aprobado será preciso obtener una puntuación igual o superior a la prevista en el apartado d).

f) En el caso de que el número de aspirantes sea menor de 10 y mayor de 2, se sustituirá la regla de la media aritmética, por el 50% de la nota más alta.

g) En el caso de que el número de aspirantes sea igual o inferior a dos, se considerará aprobados aquellos aspirantes cuyo número de respuestas acertadas, sea superior al 40% del total de preguntas.

#### **Décima: Calificación definitiva del proceso selectivo.**

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio de la oposición.

En caso de empate, para determinar el orden de los aspirantes se procederá a realizar sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación.

#### **Undécima: Lista de aprobados.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa Resolución motivada.

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

El Tribunal no podrá declarar que ha superado la pruebas selectiva un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o

toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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

**Duodécima: Presentación de documentos.**

El aspirante propuesto presentará en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Edictos la relación de aprobados los documentos, originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, si dentro del plazo indicado en el apartado anterior y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentase la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**Decimotercera: Nombramiento como funcionario de carrera.**

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**Decimocuarta: Comunicaciones e incidencias.**

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

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

**Decimoquinta: Lista de espera para funcionarios interinos.**

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo sin haber obtenido plaza. Los aspirantes que no deseen formar parte de la lista de espera deberán presentar escrito de renuncia.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento del funcionario que haya superado el proceso selectivo, el órgano competente

publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera ordenados por puntuación. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La lista de espera resultante de este proceso selectivo tendrá la duración y se regirá en su funcionamiento por lo establecido en el Acuerdo de Condiciones para los Empleados del Ayuntamiento de Molina de Segura.

La lista de espera resultante de cada proceso se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

#### **Decimosexta: 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 específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tiene 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 al Sr. Alcalde Presidente, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

En lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo dispuesto en las bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2018 y publicadas en el BORM el 5 de febrero de 2019, así como en las normas legales de aplicación, quedando además facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto del presente procedimientos selectivo.

#### **Decimoséptima: Datos de carácter personal.**

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

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento de Molina de Segura es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en [https://sedelectronica.molinadesegura.es](https://sedeelectronica.molinadesegura.es)

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**Decimoctava: Recursos.**

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

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo que corresponda de los de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 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 del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **Anexo I**

### **Temario**

Tema 1. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción del personal visitante. El artículo 13 de la Ley 39/2015.

Tema 2. La correspondencia. Concepto de franqueo. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.

Tema 3. Tareas elementales que se tienen que realizar para el control y vigilancia de los Centros de trabajo.

Tema 4. Reproducción en equipos de reprografía.

Tema 5. Realización de recados oficiales dentro y fuera del Centro de trabajo.

Tema 6. Información de anomalías o incidencias en el Centro de trabajo.

Tema 7. La igualdad en la Administración Pública.

Tema 8. La prevención de los riesgos laborales: conceptos básicos. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. El Comité de Seguridad y Salud.

Molina de Segura, 24 de marzo de 2022.—El Alcalde, Eliseo García Cantó.

## Anexo II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Este documento sirve para acreditar la coincidencia de las copias que se aportan con los originales o copias verificables de documentos electrónicos que obran en poder del interesado teniendo la misma eficacia que la compulsada. Artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

D./D.<sup>a</sup>

Con D.N.I./N.I.E.:

DECLARO: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Conserje por el turno de discapacidad intelectual, coinciden con los originales que obran en mi poder.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_

Firmado,

Si usted lo desea, puede realizar la declaración responsable numerada y relacionando las copias que adjunta.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.