

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

**755 Convocatoria y bases específicas de proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza como funcionario de carrera en el puesto de Técnico de Recursos Humanos, y la creación de una lista de empleo en el puesto de Técnico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Fortuna, mediante el sistema de concurso-oposición libre. Expte. n.º 266/2025.**

Por la presente, se hace público que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, por acuerdo adoptado en sesión de 14 de febrero de 2025, ha aprobado la convocatoria del procedimiento selectivo de referencia, con arreglo a las bases que se transcriben íntegramente a continuación:

**“Bases específicas que rigen la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza como funcionario de carrera en el puesto de Técnico de Recursos Humanos, y la creación de una lista de empleo en el puesto de Técnico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Fortuna, mediante el sistema de concurso-oposición libre**

**Primera.- Objeto de la convocatoria**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla de personal, como funcionario de carrera, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2025-102, de fecha de 10 de febrero de 2025, del puesto que a continuación se describe:

Denominación	Técnico de Recursos Humanos
Naturaleza	Funcionario de carrera
Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Técnico medio
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso- Oposición libre

Las retribuciones serán las establecidas en los instrumentos de ordenación de personal aprobados por el Ayuntamiento, de conformidad con la Legislación aplicable.

El desempeño del puesto queda sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

1.2.- Constituye también objeto de las presentes bases, regular la constitución de una Lista de espera en el puesto de Técnico de Recursos Humanos descrito, para la provisión temporal, con carácter de interinidad, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

1.3.- El desarrollo del proceso objeto de la presente convocatoria, así como la constitución de la Bolsa de Empleo derivada del mismo, no conlleva por parte de la Administración la obligación de realizar nombramiento alguno. Este proceso no implica en ningún caso un nombramiento, sino una expectativa.

**Segunda.- Publicidad.**

La convocatoria del proceso selectivo y sus bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fortuna y en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y un extracto de la primera en el "Boletín Oficial del Estado".

Los sucesivos anuncios del proceso selectivo, así como el resto de publicaciones a que se refiere la legislación vigente, se realizarán en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fortuna.

**Tercera.- Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de concurso- oposición libre.

**Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.**

4.1.- Podrán tomar parte en el proceso selectivo quienes reúnan los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o reunir los presupuestos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP). Se extiende también a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos del artículo 57 del TREBEP y conforme a lo establecido en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

La acreditación de la nacionalidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, se realizará por medio de los documentos correspondientes, certificados por las autoridades competentes de su país de origen, traducidos al castellano.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto a desempeñar.

d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 empleado público. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

e) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación: Diplomado en Relaciones Laborales, Graduado Social,

Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Grado o Diplomatura en Gestión y Administración Pública, Licenciatura o Grado en Derecho, Licenciatura o Grado en Ciencias del Trabajo, Licenciatura o Grado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura o Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas, Diplomatura en Ciencias Empresariales, Licenciatura o Grado en Economía y cualquier otra equivalente a las anteriores de acuerdo con la normativa vigente.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, así como, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos oficiales correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

f) Ingresar la cantidad de 27,00 €, dentro del plazo de presentación de solicitudes, en concepto de tasa por participación en procesos selectivos, de acuerdo con lo establecido en la Base Quinta, debiendo aportar el justificante acreditativo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas podrán ser requeridos a presentar, con carácter previo al nombramiento, reconocimiento médico oportuno, debiendo obtener la calificación de apto/a para el desempeño del puesto.

Las personas discapacitadas deberán acreditar tanto su condición de discapacitado/a, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones propias del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el organismo oficial correspondiente.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Los interesados deberán indicar expresamente en el formulario de solicitud las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para cada ejercicio del proceso selectivo (petición concreta). Para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o improcedencia de la adaptación solicitada, los interesados deberán presentar necesariamente copia del dictamen oficial técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Dicho documento deberá presentarse como requisito imprescindible dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación.

4.2.- Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes el último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo así como durante la vigencia de la lista de espera que en su caso se constituya.

**Quinta.- Tasa por participación en procesos selectivos.**

Conforme a lo establecido por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos -epígrafe 5- (B.O.R.M n.º 177, de 31 de julio de 2024), será obligatorio haber satisfecho la tasa por participación en procesos selectivos para plazas de funcionarios a los que se les exija la titulación del subgrupo A2 al que se refiere el artículo 76 del RDL 5/2015, cuyo importe asciende a la cantidad de 27,00 euros.

De conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el pago de la tasa referida podrá hacerse efectivo mediante transferencia bancaria dirigida al ayuntamiento en el siguiente número de cuenta y con el siguiente concepto:

Entidad bancaria	Banco de Sabadell, S.A
Número de cuenta	<b>ES41 0081 1098 9900 0100 8106</b>
Concepto	Tasa proceso selectivo Técnico RRHH. Nombre y apellidos aspirante.
Importe	<b>27,00 euros.</b>

El pago deberá hacerse efectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por participación en procesos selectivos en los supuestos de exclusión o no realización de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por participación en procesos selectivos. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

**Sexta.- Instancias y plazo de presentación.**

6.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán presentarse ajustándose al modelo previsto en el ANEXO I de estas Bases.

Las solicitudes de participación deberán presentarse debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Cuarta anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, electrónicamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>) (mediante el trámite "instancia general", adjuntando los documentos exigidos en las presentes bases), así como a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advirtiendo en este caso a los interesados que, la mera presentación por fax no es válida, siendo necesario registrar la instancia.

6.2.- Las instancias de participación deberán presentarse, en la forma indicada, en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente a aquél en que se efectúe la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Solicitud de participación conforme al modelo del Anexo I.
- Documento Nacional de Identidad (Original o Fotocopia simple o compulsada) o número de identidad del extranjero. Los aspirantes extranjeros/as deberán acreditar en el momento de presentar la instancia, la nacionalidad

y, en su caso, los presupuestos a que hace referencia el artículo 57 del TREBEP, relacionados en la Base Cuarta.

- Fotocopia de la titulación exigida en la base cuarta (4.1) o certificación oficial acreditativa de su obtención y presentación de su correspondiente homologación oficial en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 empleado público. En 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.

- Resguardo acreditativo del pago de la correspondiente tasa por participación en procesos selectivos: 27,00 euros. El abono de la tasa, se hará dentro del plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo establecido en la base quinta.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados por los interesados, de acuerdo con lo establecido en la Base Novena.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como funcionario y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a acreditar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud y, en todo caso, cuando así le sea requerido.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo, en los términos establecidos en la Base Cuarta.

La no presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

6.3.- La documentación acreditativa o justificación documental de los méritos alegados deberá presentarse dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, no pudiendo ser valorados aquellos que se presenten una vez finalizado dicho plazo. Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio del Tribunal no serán tenidos en cuenta ni valorados.

#### **Séptima.- Admisión de los aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldesa- Presidenta o la Concejal delegada de Recursos Humanos (BORM n.º 161, de 14 de julio de 2023), dictará resolución con forma de decreto aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que

constará la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, el motivo de inadmisión.

La resolución se hará pública en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fortuna.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como aquellos 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, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Las reclamaciones y/o alegaciones deberán presentarse electrónicamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>), en el Registro General del Ayuntamiento de Fortuna, así como a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advirtiéndose en este caso a los interesados que, la mera presentación por fax no es válida, siendo necesario registrar la instancia.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento, resolución de la Alcaldesa-Presidenta o la Concejala delegada de Recursos Humanos aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En la citada Resolución se podrá indicar, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el órgano de selección publique las mismas mediante el correspondiente anuncio.

De no presentarse ninguna reclamación, se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la señora Alcaldesa, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente; en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

La composición del Tribunal, lugar y fecha de comienzo de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fortuna (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>).

#### **Octava.- Órgano de selección. Tribunal calificador.**

8.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será colegiado y el número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera, con nivel de titulación igual o superior al exigido para acceder a esta convocatoria. El Tribunal calificador estará formado, al menos, por cinco miembros, todos ellos funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas, con voz y voto, en concreto, por un Presidente, un secretario, con voz y voto, y tres

Vocales, con sus respectivos suplentes cada uno de ellos. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera en situación de servicio activo, que presten sus servicios en el Ayuntamiento de Fortuna o, en otra Administración Pública, local, regional o estatal, con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

8.2.- Los miembros del Tribunal, así como sus suplentes, serán nombrados por la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Fortuna, pudiendo ser uno de los vocales y su suplente, nombrado a propuesta del órgano competente de la Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política o que haya desempeñado estos puestos en los dos últimos años, los funcionarios interinos, el personal laboral y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte los representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes, y se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Fortuna (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>).

8.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

8.4.- El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación.

8.5.- El Tribunal Calificador podrá disponer del asesoramiento de especialistas, cuando las características o la dificultad de la/s prueba/s así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá incorporar a empleados públicos a efectos de colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que el Tribunal Calificador le curse al efecto.

8.6.- Los miembros del Tribunal, así como, en su caso, los asesores especialistas o cualesquiera otros profesionales que colaboren en la gestión del proceso selectivo, deberán abstenerse de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección así como, en su caso, a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y

por el personal auxiliar que, en su caso y de conformidad con lo contemplado en esta base, el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

8.7.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un vocal, o su suplente, para entender que la constitución del Tribunal se ha efectuado correctamente. Titulares y suplentes podrán actuar indistintamente.

8.8.- El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría de votos. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación. Si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto (voto de calidad). En las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Secretario, y tras él, el Presidente.

8.9.- Los miembros del Órgano de Selección percibirán asistencias de acuerdo con lo dispuesto en Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y resto de normativa vigente. En caso de que en el Tribunal participen colaboradores técnicos, administrativos y de servicios, se le abonarán las asistencias de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

8.10.- El Tribunal Calificador está facultado para resolver todas las dudas y cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las presentes Bases y durante la realización de las pruebas, así como para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, siempre que no se opongan a ellas, pudiendo, asimismo, excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios. Deberá, asimismo, establecer los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

8.11.- El órgano de selección 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 Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo 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 el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

8.12.- Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios. Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

8.13.- Los aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del Tribunal durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente. Si la alteración es el orden público y tiene consideración de grave a calificación del Tribunal, el Presidente del Tribunal

podrá expulsar al aspirante de la celebración del examen, sin posibilidad de realizar el mismo en otra fecha, pudiendo solicitar de la Alcaldía de la Corporación y de la policía local la retirada del mismo.

8.14.- En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto, actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión.

8.15.- De cada sesión que celebre el Tribunal Calificador, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar, en su caso, las calificaciones de los ejercicios, así como, si las hubiera, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas tendrán formato electrónico y constituirán el expediente.

8.16.- Contra las resoluciones y actos de trámite cualificados del Órgano de Selección podrá interponerse recurso de alzada antela Alcaldía, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda conceder plazo de alegaciones o reclamaciones de máximo, dos días hábiles. Para la resolución, en su caso, del recurso de alzada, la Alcaldía solicitará informe al Tribunal Calificador actuante, que se reunirá a tales efectos. El informe vinculará al órgano competente para resolver, cuando se pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

#### **Novena.- Proceso selectivo.**

El sistema selectivo a seguir será el de concurso- oposición libre. La fase de concurso, será previa a la fase de oposición, y alcanzará una puntuación máxima de 20,00 puntos. La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 80,00 puntos, siendo la puntuación máxima a alcanzar en el proceso de 100,00 puntos.

9.1- Fase de Concurso de Méritos: Máximo 20 puntos.

9.1.1.- La Fase de Concurso de Méritos, irá encaminada a obtener el perfil que se considera adecuado para el desempeño de las funciones de la categoría objeto de la presente convocatoria.

9.1.2.- Los méritos alegados por los aspirantes que sean justificados documentalmente según se indica en las presentes bases, serán valorados por el Órgano de Selección, hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional: Máximo 15 puntos.

a.1) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, como personal funcionario/a, de carrera o interino, o en régimen laboral, en el mismo puesto objeto de la presente convocatoria: Técnico de Recursos Humanos, Grupo A, Subgrupo A2. A razón de 0,50 puntos por mes.

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en régimen laboral en empresas privadas, en el mismo puesto objeto de la presente convocatoria: Técnico de Recursos Humanos. A razón de 0,25 puntos por mes.

Acreditación méritos apartado a.1): La acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas, se realizará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos y el concreto puesto de trabajo ocupado, así como la escala y grupo correspondiente.

Acreditación méritos apartado a.2): La acreditación de la experiencia profesional en el caso de servicios en empresa privada, se acreditará mediante certificado de empresa o contrato de trabajo, acompañado de vida laboral.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

Se despreciarán las fracciones de tiempo inferior a un mes, entendiéndose por mes 30 días naturales. Si el opositor ha prestado servicio con diferentes nombramientos o contratos en el mismo rango de puntuación, se sumarán todos ellos, incluidos meses incompletos, y se realizará la valoración sobre el total.

b) Formación académica: Máximo 5 puntos.

b.1) Idiomas (máximo 2,50 puntos): Por tener conocimientos de inglés, acreditados mediante título o certificación expedida por organismo oficial (según Marco Común Europeo de referencia), de acuerdo con el siguiente baremo:

- C2 MCER: 2,50 puntos.
- C1 MCER: 2,00 puntos.
- B2 MCER: 1,50 puntos.
- B1 MCER: 1,00 puntos.
- A2 MCER: 0,50 puntos.

b.2) Acciones formativas (máximo 2,50 puntos). Se valorará la participación, como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento, sobre cualquiera de las siguientes materias:

- Las relacionadas con las funciones propias de la plaza/puesto de Técnico de Recursos Humanos.

- Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.

- Conocimientos sobre igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género.

- Cursos en materia de salud laboral.

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por:

- Administraciones Públicas (en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

- Universidades (públicas o privadas).

- Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

- Instituciones sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua celebrados por las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso, las siguientes acciones formativas:

• Las que no guarden relación con las funciones propias de la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

• Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.

• Los cursos de doctorado.

• Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.

- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
  - Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas. De expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.
    - Los cursos sobre habilidades profesionales y sobre conocimientos de idiomas.
    - Jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos.
- Puntuaciones de cada curso, en función del número de horas de formación o perfeccionamiento:

- Duración de hasta 10 horas: 0,50 puntos.
- Duración de hasta 20 horas: 1,00 puntos.
- Duración de hasta 50 horas: 1,50 puntos.
- Duración de hasta 100 horas: 2 puntos.

Duración de más de 100 horas: se sumarán a los 2 puntos, la cantidad de multiplicar cada hora en exceso sobre las 100 horas, por 0.02.

Acreditación méritos apartado b.1): título, certificado o certificación expedida por organismo oficial (según Marco Común Europeo de referencia).

Acreditación méritos apartado b.2): diplomas, certificado o certificación expedida por organismo oficial, en el que deberá constar expresamente el n.º de horas, así como el contenido (temario) de los mismos, no valorando el Tribunal ningún curso en el que no figure alguno de estos extremos.

9.1.3.- Valorados por el Tribunal Calificador los méritos aportados por los aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias, se hará público por el Tribunal anuncio de calificaciones alcanzadas en la fase de concurso, concediendo plazo de dos días hábiles para la presentación de alegaciones y/o reclamaciones. En ausencia de alegaciones y/o reclamaciones, las puntuaciones pasarán directamente a definitivas. En caso contrario, el Tribunal las resolverá, y hará público anuncio de resolución de alegaciones y calificaciones definitivas de la fase de concurso.

9.2.- Fase de Oposición: Máximo 80 puntos.

9.2.1.- La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes dos ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Máximo 40 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo-test de máximo 100 preguntas relacionadas con la parte general del Temario que figura en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal Calificador antes de la realización de la prueba. Esta prueba será eliminatoria y tendrá una calificación máxima de 40,00 puntos, siendo necesario alcanzar como mínimo 20,00 puntos para que sea calificada la segunda prueba.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las respuestas no contestadas no penalizan. Las preguntas contestadas erróneamente implicarán la disminución de la nota, aplicando la siguiente fórmula: N.º de aciertos - (N.º de errores/3).

Este primer ejercicio tendrá una duración entre 90 y 120 minutos, determinándola e indicándola el tribunal antes de que comience.

Para poder formar parte de la Lista de Espera, será necesario que los aspirantes superen este primer ejercicio, no pudiendo formar parte de la misma, aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 20,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Máximo 40 puntos.

Consistirá en la realización por escrito, de uno o varios supuestos teórico-prácticos relacionados con la Parte General y Específica de las materias que componen el temario que figura en el Anexo II, relativos a las tareas propias del puesto de trabajo correspondiente a la categoría de Técnico de Recursos Humanos, que propondrá el tribunal calificador, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, en condiciones de igualdad para todas/os las/los aspirantes, relativos a las tareas y cometidos propios de la plaza relacionado con el temario. Dicho ejercicio podrá realizarse en forma de preguntas de desarrollo, cuestionario de preguntas cortas o tipo test. La duración del ejercicio, que no podrá exceder de cuatro horas, será determinada e indicada por el Tribunal antes de que comience el ejercicio, el cual será redactado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

En caso de ponerse varios problemas prácticos por el Tribunal dentro de un mismo supuesto, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado al aspirante la ponderación o puntuación de cada uno de ellos sobre el total.

Esta prueba será calificada con un máximo de 40,00 puntos, siendo necesario alcanzar como mínimo 20,00 puntos para superarla. Esta segunda prueba sólo será realizada por aquellos aspirantes que hayan alcanzado en la primera prueba (cuestionario tipo-test) una puntuación mínima de 20,00 puntos.

En esta prueba se valorará la corrección técnica, la exactitud y el contenido de la resolución del/los supuestos/os práctico/os, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y, esencialmente, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. La puntuación de cada aspirante en esta prueba se adoptará mediante media aritmética, sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio. En la calificación, deberán desecharse las puntuaciones que difieran en 2,50 puntos, por exceso o por defecto, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media excluyendo éstas.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán acudir provistos de textos legales no comentados, así como calculadora, estando prohibida la consulta por medios telemáticos o informáticos. Los ejercicios y su tiempo de duración serán redactados y fijados por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de su realización.

9.2.2.- La calificación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios de la oposición (calificación cuestionario tipo test + calificación supuestos teórico- prácticos), pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 80,00 puntos.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes, no pudiendo constar en los ejercicios ningún dato o marca de identificación personal, tomando para ello el Tribunal las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, pudiendo utilizar a tal fin modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el tribunal. El tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor. A tal efecto, una vez efectuada la

corrección de los ejercicios, se podrá proceder por parte del tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen la identificación personal que permite asociar a cada aspirante con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha, hora y lugar de celebración de este acto público de apertura se publicará mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la sede electrónica municipal.

Las calificaciones de ambos ejercicios se harán públicas mediante anuncio del Tribunal de Selección, en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Fortuna, concediendo el Tribunal, según su criterio, un plazo mínimo de uno y máximo e improrrogable de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y reclamaciones. En caso de que, en el plazo concedido para ello, no se presenten alegaciones, las calificaciones se elevarán directamente a definitivas. En caso contrario, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien aprobará las definitivamente las calificaciones de los aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

9.3- Calificación total del proceso selectivo: Máximo 100 puntos.

La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la fase de concurso (máximo 20 puntos) y la fase de oposición (máximo 80 puntos), pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 100 puntos.

Aprobadas definitivamente las calificaciones de la fase de oposición de los aspirantes, se hará público por el Tribunal de Selección, anuncio separado o conjunto, con las calificaciones totales de los aspirantes, y elevará propuesta al órgano competente, de nombramiento como funcionario de carrera a favor del aspirante que haya alcanzado mayor calificación total, así como propuesta de aprobación de Lista de espera únicamente con aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

La puntuación total de los aspirantes que pasen a formar parte de la Lista de Espera, vendrá determinada, asimismo, por la suma de la calificación de la fase de concurso y la calificación de la fase de oposición.

En caso de empate, se seguirán los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación en la fase de concurso.
- d) Si el empate persistiese, se resolverá mediante sorteo público en la forma que determine el Tribunal calificador.

#### **Décima.- Propuesta de nombramiento y presentación de documentación. Nombramiento.**

10.1.- Formulada por el Tribunal y hecha pública propuesta de nombramiento como funcionario de carrera a favor del aspirante que haya alcanzado mayor calificación total, este deberá presentar en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, electrónicamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>) (mediante el trámite "instancia general", adjuntando los documentos exigidos en las presentes bases), así como a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de 20 días naturales, desde el siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento, y dirigido al Departamento de Recursos Humanos, la documentación necesaria para la acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria:

a) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del Documento Nacional de Identidad (DNI).

c) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) El aspirante que no posea nacionalidad española deberá presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.

f) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas

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

Transcurrido dicho plazo, presentada la documentación correctamente, el aspirante será nombrado funcionario de carrera. En caso de renuncia o no presentación de la documentación exigida en los términos expresados en las presentes bases, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 61.8 del TREBEP.

10.2.- El nombramiento como funcionario/a de carrera, del/ la aspirante propuesto/a, será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". El/a aspirante deberá tomar posesión del cargo en el plazo máximo de diez días a contar a partir del día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

#### **Undécima.- Lista de espera. Constitución y funcionamiento. Vigencia.**

11.1.- Sólo pasarán a formar parte de la Lista de Espera derivada del presente proceso selectivo, para nombramientos interinos en el puesto de Técnico de Recursos Humanos, aquellos aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima de 20,00 puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición. Únicamente se sumará la puntuación de la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

11.2.- Las personas integrantes de la Lista de Espera ocuparán el puesto de le corresponda, atendiendo a la calificación total obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. El orden de llamamiento de los aspirantes de la Lista de Espera vendrá determinado por orden decreciente de la calificación total alcanzada por aquellos en el proceso selectivo, constando únicamente la calificación del primer ejercicio de la fase de oposición para aquellos aspirantes que no hayan superado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

11.3.- El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1.ª) Aprobada la Bolsa de Empleo, conforme a las presentes Bases, producida la necesidad por alguna de las circunstancias que se detallan en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, fuere precisa la realización de nombramientos como funcionario interino, en el Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, en en el puesto de Técnico de Recursos Humanos, se procederá al nombramiento de los/as aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en la Lista de Espera.

2.ª) El orden de los/as candidatos/as en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

3.ª) Con carácter previo al nombramiento como funcionario interino, el aspirante aportará un certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar. La no aportación del certificado supondrá la exclusión del propuesto y la baja en la bolsa de trabajo.

4.ª) Dado el carácter urgente y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los/as integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los/as aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los/as propios/as candidatos/as serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Negociado de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

5.ª) Si no se lograre contactar con los/as candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, u otros), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los/as siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos/as aspirantes que no hubieran sido localizados/as permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

6.ª) Los/as aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la oferta de trabajo o propuesta de nombramiento, mediante presentación de la documentación exigida en las presentes bases en el Registro General del Ayuntamiento de Fortuna, y en un plazo máximo de un día hábil (excluidos los sábados) desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados/as.

7.ª) Serán eliminados/as de la Lista de Espera, previa comunicación a los/as interesados/as (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios previstos las reglas anteriores, y adopción de la correspondiente resolución, los/as aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación laboral.
- Quienes, pese a haber sido localizados/as, no presentaren la debida documentación dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.
- Quienes hubieren sido nombrados funcionarios interinos, a resultas de formar parte de la Bolsa de Empleo, y soliciten la baja voluntaria, la renuncia o el cese en el puesto de trabajo que vinieran desempeñando.

8.ª) Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de nombramiento como funcionario interino, y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles desde que se efectuó la propuesta de nombramiento. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas, en la forma prevista en la regla 5.ª Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Estar incurso/a en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación suficientemente acreditativa.

La provisión del puesto mediante nombramiento interino derivado de la Lista de espera, en su caso, se realizará, atendiendo a las circunstancias y necesidades que la justifican, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En función de la causa del nombramiento interino, el mismo finalizará cuando se reincorpore a su puesto de trabajo el titular de la

plaza en situaciones de sustitución transitoria, cuando se cubra definitivamente en caso de vacante, amortización, cuando pase el plazo establecido en la ejecución de programas de carácter temporal, o en cualquier otro supuesto legalmente establecido.

11.4.- La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Empleo o Listas de Espera que, en su caso, pudieran estar vigentes, sobre el mismo objeto. La Lista de Espera tendrá una vigencia de 3 años. En el supuesto de que, finalizado el plazo anterior, no se hubiere aprobado una nueva Bolsa, su vigencia quedará prorrogada tácitamente hasta que por la Alcaldía o Junta de Gobierno Local se adopte el correspondiente acuerdo.

**Duodécima.- Incidencias.**

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

**Decimotercera.- Régimen impugnatorio.**

La convocatoria del procedimiento selectivo y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Decimocuarta.- Legislación aplicable.**

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación y reglamentación de general aplicación a las Entidades Locales.

Fortuna, 14 de febrero de 2025.—La Alcaldesa-Presidenta, Catalina Herrero López.

**ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA****1. Datos personales.**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.	Fecha de nacimiento	Teléfono
Dirección		Dirección de correo electrónico

En caso de que desee que las notificaciones efectuadas por el Ayuntamiento de Fortuna de las que sea destinatario se le practiquen a través de medios electrónicos, marque las siguientes casillas con una x:

<input type="checkbox"/>	Solicito que las notificaciones y/o comunicaciones sucesivas emitidas por el Ayuntamiento de Fortuna me sean practicadas por medios electrónicos. De la puesta a disposición de cada nueva notificación y/o comunicación solicito que se me informe mediante un aviso a través de un correo electrónico y/o vía mensaje de texto a la dirección y número de teléfono móvil arriba indicados.
<input type="checkbox"/>	Autorizo al Ayuntamiento de Fortuna a comunicarme la puesta a disposición de cada nueva notificación y/o comunicación que me practique, mediante un aviso a través de un correo electrónico y/o vía mensaje de texto a la dirección y número de teléfono móvil arriba indicados.

**2. Datos de la convocatoria.**

a) Fecha de publicación de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (indicar):

**3. El/la abajo firmante:**

- SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y ACEPTA, mediante la presentación de esta instancia, las condiciones establecidas en las Bases que rigen la convocatoria de referencia.
- **SOLICITA, que a efectos de los llamamientos que, en su caso se realicen conforme a la Base Undécima, se tome como número de teléfono, el presentado en esta instancia.**
- DECLARA, bajo su responsabilidad, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.
- DECLARA, bajo su responsabilidad, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 empleado público. En 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.
- DECLARA, bajo su responsabilidad, poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones y tareas propias del cuerpo, escala, y especialidad, del puesto de Técnico de Recursos Humanos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**A LA SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FORTUNA.-**

## Anexo II. Temario

### Parte general

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 5.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 6.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 7.- La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 8.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 9.- El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 10.- La Administración Pública en la Constitución. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales

Tema 11.- Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 12.- El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación. La notificación. La eficacia de los actos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 13.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 14.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos

administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 15.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 16.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La instrucción del Procedimiento. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 17.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 18.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 19.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 20.- Las partes en los contratos del sector público. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Ejecución y modificación de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 21.- La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 22.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 23.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo.

Tema 24.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 25.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 26.- Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 27.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 28.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 29.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 30.- Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 31.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 32.- El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La estructura presupuestaria. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 33.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 34.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 35.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### Parte específica

1. La normativa aplicable a los empleados públicos.
2. Los convenios colectivos en el ámbito de la Administración Pública. Concepto y eficacia. Naturaleza jurídica. Unidades de negociación. Concurrencia. Contenido. Vigencia. Legitimación. Comisión negociadora.
3. Los convenios colectivos en el ámbito de la Administración Pública. Tramitación. Validez. Aplicación e interpretación. Acuerdos de adhesión y actos de extensión. La Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos. Cláusula de inaplicación salarial.
4. Régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. Órganos de representación de los empleados públicos. Clasificación, competencias y garantías. Proceso electoral.
5. Materias de negociación en la Administración Pública. Los conflictos de trabajo. Clases. Procedimiento de solución. La huelga y el cierre patronal. Conflictos de trabajo. Concepto y encuadramiento. Clasificación de los conflictos colectivos. Procedimiento de solución de conflictos: conciliación, mediación, arbitraje, la huelga y el cierre patronal
6. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto y clases de Empleados Públicos. El personal directivo profesional.
7. El sistema de acceso a la función pública local. Oferta de empleo público. Requisitos de acceso. Sistemas selectivos. Requisitos y contenido de las convocatorias. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El acceso del personal laboral.
8. Funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Clases de funcionarios. Clasificación y funciones. Funcionarios de Habilitación Estatal: normativa de aplicación.
9. Los cuerpos de policía local. Normativa y aplicación. Estructura y organización de los policías locales. Ingreso en el cuerpo de policía local. Régimen disciplinario. Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
10. El personal laboral de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico aplicable. Derechos y deberes del personal laboral. Derechos retributivos del personal laboral. Personal eventual de las Corporaciones Locales. Concepto y regulación. Determinación de puestos, sus características y retribuciones. Nombramiento y cese.
11. Instrumentos de gestión de personal: la plantilla. El catálogo de puestos de trabajo. Las relaciones de puestos de trabajo. Tramitación y aprobación. Registro de personal. Nóminas.
12. Determinación de las necesidades de personal: gestión y planificación anual de la plantilla. Simplificación y mejora de la plantilla. Valoración presupuestaria de la plantilla.
13. Análisis y descripción de puestos de trabajo. Valoración de puestos de trabajo. Métodos de valoración de puestos de trabajo.
14. Provisión de puestos de trabajo y movilidad de los funcionarios. Provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal laboral. Promoción profesional de los funcionarios. La promoción profesional del personal laboral.
15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

16. Situaciones administrativas del personal funcionario. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

17. La jornada de trabajo de los empleados públicos. El calendario. Horario. Permisos y vacaciones. Medidas de conciliación de la vida laboral y familiar del personal al servicio de las administraciones públicas.

18. Régimen disciplinario del personal funcionario. Procedimiento. Faltas y sanciones. Medidas cautelares. La responsabilidad penal del funcionario público. Recursos.

19. El contrato de trabajo. Concepto, naturaleza jurídica, consentimiento, objeto y causa. Los sujetos del contrato de trabajo: el trabajador y el empresario. Derechos y deberes del contrato de trabajo. Nacimiento del contrato de trabajo. El período de prueba. La forma en la contratación, efectos. La prueba en el contrato de trabajo. y suspensión del contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo y sus características y aplicación a las entidades locales.

20. La extinción del contrato de trabajo: la extinción del contrato de trabajo por cumplimiento. La extinción por desaparición, jubilación o incapacidad de los sujetos. La extinción por mutuo acuerdo. La extinción por voluntad del trabajador. Extinción del contrato por causas objetivas. Forma y efectos.

21. Régimen disciplinario laboral: el poder empresarial de dirección; faltas y sanciones de los trabajadores. Jurisdicción social: naturaleza, régimen jurídico, principios y órganos competentes. Administración laboral; distribución de competencias y órganos.

22. Seguridad Social en España: Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social. La estructura del Sistema de la Seguridad Social. Su organización en regímenes. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento en el Régimen General de la Seguridad Social: inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Responsabilidad empresarial en orden a la afiliación, altas y bajas.

23. La Seguridad Social del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La cotización. La cuota: concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables. La responsabilidad solidaria y subsidiaria en el pago de cuotas: supuestos. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. El convenio especial en Seguridad Social. Prescripción. Prelación de créditos y devolución de ingresos indebidos.

24. Régimen general: bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, pluriempleo, pluriactividad, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial.

25. Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y formación profesional. Reducción de la cuota por contingencias excluidas. Cotización al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Cotización adicional por horas extraordinarias. Cotización y recaudación. Bonificaciones y reducciones de cuotas a la Seguridad Social. Recaudación en período voluntario: plazos, lugar y forma de liquidación de las cuotas. Aplazamientos y fraccionamientos de pago. Falta de cotización en plazo reglamentario: reclamación de deudas y recargos.

26. Acción protectora del sistema público de la Seguridad Social. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades. El concepto de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Responsabilidades en orden a las prestaciones. Prescripción, caducidad y reintegro de prestaciones indebidas.

27. La protección por incapacidad temporal: concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción. La protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. La prestación económica por el cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

28. La protección por incapacidad permanente: Grados. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. Lesiones permanentes no invalidantes. La calificación y revisión de la incapacidad permanente. La pensión de invalidez en su modalidad no contributiva.

29. La protección por jubilación: modalidades contributiva y no contributiva. Hecho causante Cuantía de la prestación. Incompatibilidad con el trabajo, suspensión y extinción. Jubilaciones anticipadas y prejubilación. La jubilación parcial. La jubilación flexible.

30. El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial. El salario mínimo interprofesional. La garantía salarial. El carácter privilegiado del crédito salarial. Inembargabilidad del salario. El Fondo de Garantía Salarial: Naturaleza, funciones y tramitación de ayudas.

31. La nómina. Concepto, elementos retributivos. Percepciones sujetas y no sujetas a cotización. Deducciones. Aportación del trabajador a las cuotas de Seguridad Social. Retención del IRPF. Cálculo y aplicación. Otras deducciones.

32. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Constitución, organización y funcionamiento. Entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social. Antecedentes históricos. El Instituto Nacional de Seguridad Social: Organizaciones y funciones. La Tesorería General de la Seguridad Social: Organización y funciones.

33. La prestación por desempleo en su nivel contributivo: beneficiarios: Requisitos para el nacimiento del derecho. Duración, cuantía, reanudación y extinción del derecho. La prestación por desempleo en su nivel asistencial: el subsidio por desempleo. Beneficiarios. Requisitos para el nacimiento del derecho. Duración y cuantía del subsidio. Reanudación del derecho.

34. Financiación y gestión de las prestaciones. Tramitación y pago de las prestaciones por desempleo: normas generales y específicas. La opción de pago único.

35. La protección por desempleo. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Responsabilidad de empresarios y trabajadores: procedimiento para la exigencia de responsabilidad empresarial y reintegro de prestaciones indebidas.