

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

### **285 Aprobación de bases de selección de personal con carácter temporal en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia.**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2019, ha acordado aprobar las siguientes

#### **Bases de selección de personal con carácter temporal en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia**

##### **Primera.- Objeto.**

1. El objeto de las presentes bases es regular la selección de personal funcionario/a interino/a y de personal laboral temporal, de forma que permita al Ayuntamiento satisfacer de manera ordenada y racional las necesidades de personal que puedan surgir, con carácter temporal, tanto para cubrir plazas o puestos de trabajo existentes en plantilla, relación de puestos de trabajo y otros planes de empleo, independientemente de su condición laboral o funcional, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Procederá la cobertura de plazas o puestos por funcionarios/as interinos/as o personal laboral temporal cuando se produzca alguno de los siguientes supuestos:

a) Que existan plazas vacantes cuya cobertura no sea posible por funcionarios/as de carrera.

b) Cuando se trate de la sustitución transitoria de titulares.

c) Cuando se trate de la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrá tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública.

d) Que se produzca un exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

e) Cuando se trate de la contratación de personal laboral temporal por cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral.

3. Quedan incluidos en la aplicación de las presentes bases los procesos de selección derivados de programas europeos, estatales o autonómicos, salvo que su normativa reguladora establezca un procedimiento específico.

4. El Ayuntamiento podrá, asimismo, efectuar la selección del personal con carácter temporal, siempre que resulte necesario o conveniente, acudiendo a otros sistemas legales de selección distintos al regulado mediante las presentes bases. En todos los procedimientos se garantizará el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

##### **Segunda.- Publicidad.**

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y en la página web municipal [www.alhamademurcia.es](http://www.alhamademurcia.es).

Las convocatorias específicas que se realicen se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, y un extracto de la convocatoria se anunciará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

### **Tercera.- Requisitos generales de los/as aspirantes.**

1. Para poder participar en los procesos selectivos los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En este segundo supuesto, los/as aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que lo acredite.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación determinada en cada convocatoria, así como cualquier otro título, curso o carné necesario para el desarrollo de las correspondientes funciones. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto o plaza a que se aspira. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos/as a reconocimiento médico antes de su nombramiento o contratación.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No hallarse comprendido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a la función pública local establecido en la legislación vigente.

g) Aportar el justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen que, en su caso, se determinen en la convocatoria específica.

h) Cualquier otro requisito que específicamente se contemple en la correspondiente convocatoria.

2. Todos los requisitos exigidos, generales y específicos, deberán poseerse al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la correspondiente convocatoria, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a o de la contratación temporal.

### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

1. Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos, en las que los/as solicitantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación fijado en cada convocatoria, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo que se facilitará en este Ayuntamiento y al que se tendrá acceso a través de la página web municipal [www.alhamademurcia.es](http://www.alhamademurcia.es), y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento.

Podrán presentarse, asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La solicitud irá acompañada de copia de los documentos justificativos de reunir los requisitos y copia, en su caso, de los documentos acreditativos de los méritos a valorar, adjuntando siempre una relación detallada de todos los documentos que se aportan que estará ordenada y numerada en el mismo orden en que se aportan los documentos, tanto los relativos al cumplimiento de los requisitos como los relativos a los méritos. La presentación de esta relación es igualmente un requisito necesario.

Se adjuntará, asimismo, el resguardo del ingreso de los derechos de examen en caso de determinarse en la convocatoria.

Y deberá aportarse una Declaración Responsable, en la que se haga constar que los documentos son fiel copia de su original, comprometiéndose a aportar el original en caso de ser seleccionado/a.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al día del anuncio del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

4. Los/as aspirantes con discapacidad que quieran hacer constar dicha circunstancia, deberán indicarla en la solicitud. Podrán solicitar, si lo desean, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria. En este caso deberán aportar en el plazo de subsanación de solicitudes a que se refiere el punto 2 de la base quinta, en los lugares y formas previstas en el punto 1 de esta base, certificación de los órganos competentes del Ministerio de trabajo y Seguridad Social o Comunidad Autónoma donde se especifique el porcentaje de discapacidad y la adaptación de tiempo y/o medios materiales que se precisa para la realización de las pruebas, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los/as aspirantes.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes por la Alcaldía se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, y en la que se indicará el plazo de subsanación que se concede a los/as excluidos/as, el lugar y fecha de comienzo de las pruebas selectivas si las hubiere, así como, la designación nominal de la comisión de selección.

2. Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando el derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del procedimiento selectivo. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria.

3. Transcurrido el plazo de subsanaciones, si no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de Alcaldía y se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

### **Sexta.- Comisión de Selección.**

La selección de los distintos procesos se efectuará por la Comisión de Selección que estará integrada por un Presidente, tres Vocales y un Secretario que actuará con voz y voto, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Se designará un suplente por cada uno de los miembros de la Comisión de Selección, para que actúe en caso de que no se integre en el mismo el titular.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes indistintamente, entre los que necesariamente habrá de estar el Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría. Ésta podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas selectivas, en su caso, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los/as componentes de la comisión de selección deberán abstenerse de participar cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o, en su caso, podrán ser recusados/as por los/as aspirantes conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

A efectos de percepción de asistencias se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, de conformidad con la resolución de Secretaría de Estado por la que se revise el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

### **Séptima.- Procedimiento selectivo.**

#### 1. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

Las convocatorias específicas determinarán el procedimiento selectivo que podrá constar, en orden indistinto, de las siguientes fases:

#### A) Fase de concurso.

La fase concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta en la superación de las pruebas selectivas, en su caso. Consistirá en la valoración de los méritos detallados en la relación de documentos presentada junto con la solicitud, que sean debidamente justificados con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes determinado en cada convocatoria, y éstos serán valorados, salvo que la convocatoria específica determine otra cosa, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por servicios prestados en la Administración Pública, de carácter laboral, funcional o colaboración social, a 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por servicios prestados en la Administración Pública, de carácter laboral, funcional o colaboración social, en puestos que suponen el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto o plaza convocado/a con igual o similar identificación en categoría profesional, a 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

c) Por servicios prestados en la empresa privada en puestos que suponen el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto o plaza convocado/a con igual o similar identificación en categoría profesional, a 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

d) Por cursos, seminarios, jornadas etc. relacionados con las funciones del puesto o plaza convocado/a, impartidos por cualquier institución pública o privada, siempre que estos últimos estén homologados, 0,01 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 10 puntos.

Los cursos de contenido general (informática, riesgos laborales, procedimiento administrativo, idiomas, ...) cuando no estén directamente relacionados con las funciones del puesto o plaza, pero aporten una mejora en el desarrollo de estas funciones, a criterio de la comisión, podrán valorarse en su conjunto total hasta 0,5 puntos si superan las 50 horas, en caso contrario, se estará al número de horas efectivamente realizadas.

e) Por estar en posesión de titulación académica superior a la exigida y distinta de la que da acceso a participar en la convocatoria, 0,5 puntos por titulación, hasta un máximo de 1 punto. En el caso de titulación académica superior a la exigida y relacionada con el puesto o plaza, distinta de la que da acceso a participar en la convocatoria, 2 puntos por titulación. Hasta un máximo total entre ambas puntuaciones de 4 puntos.

f) Otros méritos a valorar por la Comisión, no valorados en apartados anteriores, y que tengan relación con las funciones o tareas a desarrollar:

- Impartición de cursos, ponencias, publicaciones científicas, posesión de carnés, voluntariado, 0,05 puntos por mérito.

- Becas, si suponen continuidad en el tiempo, 0,05 puntos por cada dos meses transcurridos o tiempo proporcional.

- Publicaciones divulgativas, 0,01 puntos.

- Las certificaciones académicas de titulación oficial, si no se ha obtenido el título, a 0,05 puntos por cada 20 horas lectivas hasta un máximo de 1,5 puntos.

No se considerará como otros méritos las prácticas curriculares.

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

En caso de empate en la puntuación, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en los conceptos b) y c); en el supuesto de persistir el empate se dirimirá a favor del aspirante que tenga mayor puntuación en el concepto d).

La puntuación máxima otorgada en cada proceso selectivo por todos los conceptos baremados, que puede alcanzar hasta 34 puntos, equivaldrá, en todo caso, a la puntuación máxima de 10 puntos que podrá obtenerse en este apartado de méritos.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en el momento de presentación de la solicitud y se haya alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

La acreditación de la experiencia profesional se hará mediante aportación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de certificado de empresa o de la Administración, y/o de contratos de trabajo o nóminas. Se deberá acreditar el servicio prestado o puesto ocupado, la duración y categoría profesional. En lo que aquí afecta se entenderá que la categoría es similar cuando los servicios prestados correspondan a funciones de similar cometido a la plaza o puesto convocado.

Los cursos se acreditarán mediante aportación de diploma, título o certificado, otorgados por instituciones públicas o privadas, siempre que estas últimas estén homologadas, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos cuyo diploma, título o certificado se haya expedido en el extranjero se presentarán con su correspondiente homologación o certificación de horas. En los cursos que no se acredite el número de horas se asignará una puntuación de 0,01 puntos.

B) Fase de oposición.

En los procesos selectivos se podrá/n realizar, en razón de las funciones del puesto de trabajo a desarrollar, una o varias pruebas que permita/n determinar con mayor precisión los conocimientos, la aptitud y la capacidad de los aspirantes; la prueba o pruebas deberá/n contemplarse en la convocatoria.

La/s prueba/s será/n de carácter eliminatorio, se calificará/n de 0 a 10 puntos, no siendo superada/s por aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

En los supuestos de realización de prueba selectiva previa a la realización de valoración de méritos, una vez publicada la relación de aspirantes que la hayan superado, se procederá a la valoración de los méritos alegados y justificados por estos.

2. Calificación definitiva.

La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados de valoración de méritos y de prueba selectiva, en su caso, si esta última es superada.

En caso de empate en la puntuación, se dirimirá según los siguientes criterios por orden de prioridad:

- a) La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) La mayor puntuación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso.
- c) La mayor puntuación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso.
- d) La mayor puntuación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso.
- e) Sorteo efectuado en sesión pública.

El resultado se hará público el mismo día en que se acuerde y será expuesto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal durante el plazo de cinco días desde su publicación a efectos de reclamaciones.

**Octava.- Relación de aprobados y presentación de documentos.**

1. Realizada la calificación definitiva la Comisión elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento o de contratación, en su caso, del o de los/as aspirantes aprobados/as, sin que pueda rebasar ésta el número de plazas o puestos convocados. Elevará dicha relación a la Alcaldía, al objeto de que se lleve a cabo el nombramiento o contratación correspondiente. En el supuesto de renuncia, no incorporación o cese de la persona seleccionada se propondrá a la siguiente por orden de puntuación.

Las resoluciones de la Comisión vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración municipal dentro del plazo de diez días naturales desde que se haga pública la resolución de la Comisión, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la plaza o el puesto de trabajo.

Si dentro del plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no podrá ser nombrado/a o contratado/a, en su caso, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

#### **Novena.- Incorporación al puesto de trabajo.**

Una vez que la persona propuesta por la Comisión haya aportado los documentos, procederá por la Alcaldía lo siguiente:

a) Al nombramiento de funcionario/a interino/a en prácticas, supervisadas por el Jefe de Área o de la Sección correspondiente o funcionario competente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado en la resolución que acuerde el nombramiento. Con carácter general se establece un período de prácticas de dos meses, salvo que expresamente se fije uno mayor.

Superado con aprovechamiento el período de prácticas, será nombrado/a funcionario/a interino/a de este Ayuntamiento.

b) A la contratación temporal, mediante la modalidad contractual previamente determinada en la convocatoria, con sometimiento a las normas de derecho laboral, formalizando a tal efecto el oportuno contrato de trabajo, el cual contemplará en sus cláusulas un periodo mínimo de prácticas de dos meses.

En ambos casos, en el supuesto de no incorporarse la persona propuesta en la fecha indicada sin causa justificada, se producirá la caducidad del nombramiento o contratación con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria.

En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la incorporación.

#### **Décima.- Lista de espera.**

1. En las convocatorias se podrá incluir la creación de listas de espera para cubrir puestos que estén o pudieran quedar vacantes y que requieran igual titulación y categoría profesional que la plaza o puesto objeto de la convocatoria. La lista así constituida guardará el orden de prelación según la calificación definitiva obtenida por los/as aspirantes en el procedimiento selectivo, será aprobada por resolución de Alcaldía y su vigencia será, en su caso, la determinada en la convocatoria, si no se determina plazo de vigencia ésta permanecerá hasta la constitución de nueva lista de espera que anulará cualquier lista de espera anterior.

La lista se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal [www.alhamademurcia.es](http://www.alhamademurcia.es).

2. La gestión de la lista de espera se realizará por el Servicio de Personal del Ayuntamiento, a medida que se produzcan algunas de las situaciones establecidas en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, o análogas con aplicación del Estatuto de los Trabajadores, siguiendo el orden en que figuren en la lista de espera creada, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) El órgano competente ofertará el nombramiento por riguroso orden de puntuación de la relación de candidatos/as, para proceder a la formalización.

A tal efecto se enviará a varios/as aspirantes a la vez, atendiendo al orden de puntuación, un aviso de oferta por e-mail a la dirección de correo electrónico indicada en las instancias, de no tenerse constancia se les notificará por escrito al domicilio señalado, otorgándoles, en ambos casos, un plazo de 48 horas para que acepten o renuncien a la oferta, en el supuesto de aceptación de más un/a aspirante, ésta se adjudicará al/a la de mayor puntuación. Y en caso de no responder ninguno/a al aviso de oferta realizado dentro del plazo anteriormente indicado o de renunciar todos/as a la misma, se pasará a realizar aviso a los/las siguientes candidatos/as de la lista, realizándose sucesivamente este procedimiento hasta la cobertura de la plaza o puesto convocado.

b) El nombramiento o contratación se realizará si el/la candidato/a cumple en ese momento los requisitos exigidos de acuerdo con lo establecido en la normativa general en materia de función pública, y dispondrá de un plazo de cinco días naturales, a contar desde el aviso de oferta, para aportar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

c) Cuando se obtenga un contrato o nombramiento en esta Administración se causará baja en la bolsa, y una vez que finalice el contrato o nombramiento con el Ayuntamiento se volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

d) Si dentro de los plazos indicados y, salvo caso de fuerza mayor, los/las aspirantes no respondieran al aviso de oferta, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as o contratados/as y causarán baja definitiva en la lista de espera, sin que le corresponda derecho alguno.

e) La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, dentro del plazo de 48 horas establecido para la aceptación, supondrá el pase del/de la aspirante al último lugar de la lista de espera, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Prestación de servicios en otra empresa o Administración Pública.
- Otras circunstancias no indicadas en los apartados anteriores debidamente justificadas y apreciadas por esta Administración.

En caso de renuncia por prestación de servicios en otra empresa o Administración Pública, cuando ésta se produzca por segunda vez, la persona aspirante pasará al último lugar de la lista de espera en el que permanecerá hasta que manifieste expresamente su disponibilidad para incorporarse.

3. Las listas de espera aprobadas con anterioridad a la entrada en vigor de estas bases, que estén vigentes, se registrarán de conformidad con lo indicado en las mismas.

#### **Decimoprimer.- Incidencias.**

La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de los procesos selectivos en todo lo no previsto en estas bases, siempre que no se opongan a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

**Decimosegunda.- Vigencia.**

La vigencia de las presentes bases tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, dejando sin efecto las anteriores bases de la bolsa de trabajo de selección de personal no permanente en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

**Decimotercera.- Legislación aplicable e impugnaciones.**

1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y en las correspondientes bases específicas y convocatorias.

Asimismo, serán de aplicación a los procesos selectivos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General de Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

2. Las bases y cuantos actos administrativos se deriven de los procesos selectivos podrán ser impugnados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases podrán ser impugnadas por los/as interesados/as potestativamente mediante recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Murcia, en el plazo de dos meses contado de la misma manera (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa)."

Lo que se hace público para conocimiento general.

Alhama de Murcia, 19 de noviembre de 2019.—La Alcaldesa-Presidenta,  
María Dolores Guevara Cava.