

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fuente Álamo de Murcia

7377 Bases de selección de personal con carácter temporal en el Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia.

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2021, se han aprobado las siguientes:

“Bases de selección de personal con carácter temporal en el Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia

Primera.- Objeto.

1. El objeto de las presentes bases es regular la selección de personal funcionario interino 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 funcionarial, 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, siempre que se de alguna de las siguientes circunstancias, conforme al art. 10.1 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios/as de carrera.
- b) La sustitución transitoria de titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrá tener una duración superior a 3 años.
- d) Que se produzca un exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de 6 meses, dentro de un periodo de 12 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 ayto-fuentealamo.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 tomar parte en los procesos selectivos de las Bolsas de Trabajo, 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.

b) Tener cumplidos 16 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 o de la credencial de reconocimiento de la titulación, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Se presentará junto a la documentación para participar en el proceso, declaración responsable en la que se manifieste por el/la interesado/a su capacidad para el desempeño.

e) No haber sido separado/a 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/a en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a la función pública local establecido en la legislación vigente.

g) 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 ayto-fuentealamo.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.

Además de estos requisitos deberá constar uno o varios números de teléfono de contacto, así como una dirección de correo electrónico.

Abono de derecho de examen: justificante del pago de la tasa por realización de examen cuyo importe será de 15 euros, conforme a lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, art. 16.6, podrá hacerse efectiva mediante transferencia dirigida al Ayuntamiento en el siguiente número de cuenta bancaria:

Caja Rural Regional San Agustín de titularidad del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia, con IBAN n.º ES59 3018 5740 67 1661520724.

El justificante de pago deberá hacer constar los siguientes datos del aspirante:

- Concepto: Derechos de examen.
- Nombre y apellidos.
- DNI.

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".

Quinta.- Lista de admitidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en la página web municipal, concediendo un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones.

Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador, nombrado de conformidad con la base sexta.

Terminado el plazo de diez días se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, con indicación de la fecha en que comenzarán a llevarse a cabo las pruebas selectivas, lo cual será objeto de publicación en la página web municipal (ayto-fuentealamo.es).

Todo el resto de publicaciones, relativas a fechas de celebración de las pruebas y resultado de las mismas, se expondrán en la web municipal.

Sexta.- El tribunal calificador.

1. El tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, que estará compuesto por el Presidente, tres vocales, y un/a Secretario/a.

Se designará un suplente por cada uno de los miembros del tribunal calificador, para que actúe en caso de que no se integre en el mismo el titular.

2. Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

3. Para la constitución del tribunal, a efectos de deliberaciones y tomas de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan, bastando la presencia de al menos un vocal para entender el tribunal debidamente constituido.

4. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no

5. pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

7. Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (LRJ).

8. A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

10. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la LRJ.

11. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases y normativa aplicable.

12. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador, se podrá interponer por el/la interesado/a recurso de alzada ante el Tribunal Calificador, o bien ante el órgano competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la LRJPAC, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

13. 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.- Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

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

1. Fase oposición (máximo 10 puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio obligatorio, único y eliminatorio, compuesto de dos partes:

a) Primera parte.

Consistirá en el desarrollo de un cuestionario tipo test, de carácter obligatorio, el cual deberá responderse a 40 preguntas más tres de reserva para posibles anulaciones, con tres alternativas de respuesta del temario que figura como Anexo de las bases.

Valoración del ejercicio:

- Cada respuesta correcta puntuará con 0,20 puntos.
- Cada respuesta errónea penalizará con 0,10 puntos.
- Las respuestas sin contestar no sumarán ni restarán puntos.

b) Segunda parte.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias de los puestos convocados y los que figuran en el anexo de estas bases o contestación por escrito de un cuestionario tipo test, compuesto de 10 preguntas con cuatro respuestas alternativas, que versará sobre la resolución de un supuesto práctico.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

La fase de oposición será previa a la de concurso. Se considerará que no han superado la fase de oposición aquellos aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación mínima de 5.

En el caso de que no exista un número suficiente de candidatos/as que superen la fase de oposición, el tribunal podrá establecer una nota de corte más baja que garantice la superación de esta fase como mínimo para 15 personas. No se podrá bajar la nota de corte a menos de un 4.

En el desarrollo del ejercicio deberá garantizarse el anonimato de los/las aspirantes.

2. Fase de concurso (máximo 5 puntos).

Una vez publicadas las listas con los aspirantes que han superado la fase de oposición, se establecerá un plazo de 10 días naturales para que aquellos que hayan superado dicha fase aporten los méritos para participar en la fase de concurso, por cualquier medio establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta fase tiene por objeto valorar la experiencia y formación de cada aspirante conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 2 puntos.

- Servicios prestados desarrollando la misma actividad objeto del contrato en administraciones u organismos de carácter público: 0,05 puntos por mes completo.
- Servicios prestados desarrollando la misma actividad objeto del contrato en administraciones u organismos de carácter privado: 0,02 puntos por mes completo.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados o copias de los contratos de trabajo y de la vida laboral aportada por el aspirante y facilitada por la Seguridad Social.

b) Formación complementaria. Hasta un máximo de 3 puntos.

- Por estar en posesión de la titulación de grado o Master universitario para los grupos profesionales objeto de las convocatorias, hasta un máximo de 1 punto.

- Por la asistencia a cursos de formación relacionados con los puestos objeto de esta bolsa, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, de acuerdo con el siguiente baremo (máximo 2 puntos):

- de 10 a 30 horas: 0,20 puntos por curso.
- de 31 a 50 horas: 0,30 puntos por curso.
- de 51 a 99 horas: 0,60 puntos por curso.
- de más de 100 horas: 1 punto por curso.

Los cursos de formación deberán de haber sido organizados por Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales de formación, SEF u otras entidades homologadas y se justificarán mediante copia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de duración; en otro caso, no serán objeto de valoración.

- Otros méritos a valorar por el tribunal, no valorados en apartados anteriores, y que tengan relación con las funciones o tareas a desarrollar:

· Impartición de cursos, ponencias, estudios, publicaciones científicas, posesión de carnés, 0,05 por mérito.

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

Calificación definitiva

La puntuación final se obtendrá de la suma de las partes del primer ejercicio a la que se le sumará también la obtenida en la fase de concurso.

Se publicará en la web municipal, las calificaciones obtenidas por cada aspirante ordenadas según la puntuación global definitiva y pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo según las categorías profesionales, respetando el orden de puntuaciones obtenidas.

Octava.- Relación de aprobados y presentación de documentos.

1) Realizada la calificación definitiva el Tribunal calificador 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 del Tribunal calificador 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 del Tribunal calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la plaza o el puesto de trabajo.

3) 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.- Funcionamiento de la bolsa.

Llamamiento para incorporación de un aspirante.

1. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran se procederá siempre al llamamiento del/la candidato/a de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación en la lista y por estricto orden en ella.

Los llamamientos se podrán realizar para nombramientos de funcionario interino o contrataciones laborales que resulten precisos a fin de atender las necesidades municipales.

2. Para el caso de que la contratación tenga por objeto un programa subvencionado que requiera que el trabajador cumpla unos requisitos específicos y determinados, (titulación, experiencia profesional, cursos de especialización u otros) establecidos en la orden o convenio de concesión y/financiación, el trabajador debe acreditar que cumple con los citados requisitos. En caso contrario, se procederá al llamamiento del/la siguiente de la lista, y así correlativamente hasta que el/la candidato/a llamado/a acredite que los cumple, en la forma que sea requerida por la administración, organismo o entidad financiadora de la contratación.

3. Sin perjuicio de lo establecido para el procedimiento de urgencia, en la comunicación de la oferta de trabajo temporal se utilizará cualquier procedimiento que garantice la constancia escrita o electrónica de su recepción, teniendo en cuenta las formas de comunicación cuya preferencia haya sido determinada por los/as candidatos/as como preferentes.

4. El/la aspirante llamado/a dispondrá, como regla general, de veinticuatro horas hábiles desde su recepción para aceptar o rechazar la oferta. Cuando se efectúe por medios electrónicos, será de aplicación lo dispuesto en la ley 39/2015, respecto a la práctica de la notificación y la presunción del rechazo de la misma transcurridos diez días naturales sin que se acceda a su contenido.

5. En el caso de que el/la aspirante cuyo llamamiento proceda según el orden de la lista resultante ya estuviese contratado/a previamente por el Ayuntamiento con la misma categoría profesional para la que se produzca el nuevo llamamiento, por un periodo inmediatamente anterior de 24 meses continuados, o de 18 meses en un periodo de 30, se procederá al llamamiento del/la siguiente candidato/a de la lista.

6. En el caso de funcionarios interinos la duración del nombramiento estará según lo dispuesto en el artículo 10 del RDL 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en todo caso no podrá tener una duración superior a tres años.

7. El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento o contrato de trabajo en el Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia, causará baja en la bolsa, y una vez que proceda el cese, extinción o finalización de contrato volverá a causar alta en la bolsa en el puesto que le corresponda en relación a los puntos obtenidos.

8. La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto. Permiso por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.

Situación de Incapacidad Temporal.

Décima.- Formalización del contrato o nombramiento.

1. Obtenida la conformidad del/la interesado/a llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga para la formalización del contrato o nombramiento, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación.

2. Asimismo, en el expediente tramitado se dejará expresa constancia de las variaciones producidas en la Bolsa de Trabajo.

3. Las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento podrán, previa solicitud, conocer y acceder a la información relativa al estado de la Bolsa, sin perjuicio de las precauciones que sean necesarias de conformidad con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Decimoprimer.- Procedimiento urgente.

1. Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar los días inhábiles, sea inferior a 24 horas.

El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. Se realizarán dos llamadas, con al menos una distancia entre una y otra de 1 hora, y al menos 6 tonos en cada llamada.

2. De no ser localizado el primer integrante de lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.

3. La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

Decimosegundo.- Causas de exclusión de la bolsa.

La exclusión de un aspirante de la bolsa de trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- Solicitud de baja/cese voluntario del contrato o nombramiento sin haber finalizado la causa que lo originó.

- Renuncia a contrato o nombramiento en el Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia, por más de cuatro veces consecutivas.

- Solicitud expresa.

- Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.

- Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como

- grave o muy grave.

Decimotercero.- Vigencia de la bolsa.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente por un periodo de tres años, o hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique, antes del vencimiento del referido plazo de tres años.

Disposición final.- Única.

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

Asimismo, las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la LRJ, LPAC y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local, en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en las LRJ y LPAC.”

Se someten a información pública las presentes durante el plazo de 20 días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, para la presentación de alegaciones, que en su caso, serán resueltas por el Ayuntamiento.

De no presentarse alegaciones en el mencionado plazo, el acuerdo adoptado se considerará aprobado definitivamente.

En Fuente Álamo de Murcia, 1 de diciembre de 2021.—La Alcaldesa Presidenta, Juana María Martínez García.