

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

6450 Aprobación de bases y convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de varias plazas de funcionarios/as, mediante concurso de méritos, del Ayuntamiento de Cehegín, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración contenido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2584/2022 de fecha 1 de diciembre se ha aprobado convocar las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de varias plazas de funcionarios/as, mediante concurso de méritos, del Ayuntamiento de Cehegín, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración contenido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y que se regirán por las siguientes bases, aprobadas igualmente en la misma resolución:

Bases específicas y convocatoria por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de diversas plazas de funcionarios de carrera vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Cehegín, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración contenido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso de méritos, de diversas plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cehegín incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de carácter extraordinaria dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022 (BORM número 123, de fecha 30 de mayo de 2022):

Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Denominación	N.º Vacantes	Código
Administración General	Subalterna	AP	AP	Telefonista Recepcionista	1	P029-F157
Administración General	Auxiliar	C	C2	Auxiliar Administrativo	4	P060-F163 P060-F164 P060-F165 P007-F024

Administración Especial	Técnica	C	C2	Monitor deportivo	3	P041-F106 P041-F107 P041-F108
Administración General	Administrativa	C	C1	Administrativo Administración General	1	P065-F162
Administración Especial	Técnica	C	C1	Delineante	1	P038-F102
Administración Especial	Técnica	C	C1	Gestor Técnico Medioambiental	1	P058-F117:
Administración Especial	Técnica	C	C1	Técnico Juvenil y Transparencia	1	P067- F155
Administración Especial	Técnica	C	C1	Técnico Auxiliar de Biblioteca	1	P049-F113
Administración Especial	Técnica	A	A2	Agente de empleo y desarrollo local	3	P048-F112 P068-F144 P069-F145
Administración General	Técnica	A	A2	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	1	P039-F103

Segunda.- Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por lo dispuesto en las Bases generales publicadas en el BORM nº 226, de fecha 29 de septiembre 2022 y por lo previsto en las presentes Bases específicas.

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM) y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, también se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cehegín.

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

Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

Para formar parte del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en la Base Segunda de las Bases Generales que rigen los presentes procesos selectivos.

Además, en función del grupo de clasificación al que pertenezcan la/s plaza/s y la categoría de la/s misma/s, se establecen los siguientes requisitos de titulación:

N.º vacantes	Denominación	Grupo	Subgrupo	Titulación exigida
1	Telefonista- Recepcionista	AP	AP	Certificado de escolaridad ó equivalente
4	Auxiliar Administrativo	C	C2	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado ó equivalente
3	Monitor deportivo	C	C2	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado ó equivalente
1	Administrativo Administración General	C	C1	Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
1	Delineante	C	C1	Técnico Especialista en Delineación o equivalente
1	Gestor Técnico Medioambiental	C	C1	Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
1	Técnico Juvenil y Transparencia	C	C1	Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
1	Técnico Auxiliar de Biblioteca	C	C1	Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

N.º vacantes	Denominación	Grupo	Subgrupo	Titulación exigida
3	Agente de empleo y desarrollo local	A	A2	Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente
1	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	A	A2	Ingeniería Técnica de Obras Públicas o equivalente

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En su caso, la equivalencia entre la titulación exigida en la convocatoria y la aportada por el aspirante deberá ser acreditada por éste a través de certificado expedido a este efecto por la Administración competente.

Los aspirantes deberán cumplir los mencionados requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Quinta.- Solicitudes.

Las solicitudes-instancias deberán cumplimentarse en el modelo oficial que será facilitado en el Ayuntamiento de Cehegín, pudiéndose obtener también a través de Internet, en la sede electrónica.

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

Las instancias para tomar parte en las convocatorias, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán a la Alcaldía – Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cehegín o a través de la sede electrónica, acompañadas de toda la documentación referida en la base tercera de las bases generales.

Las instancias 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, acompañadas de toda la documentación referida en la base Tercera de las bases generales, debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día, de la presentación de la instancia una copia de ésta, a la siguiente dirección de correo electrónico: subvenciones@cehegin.es a los efectos de conocer esta Administración su presentación; advirtiendo a los/as opositores/as que la mera presentación por correo electrónico no es válida, sino que es necesario registrar la instancia. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Junto con la solicitud, los interesados aportarán la documentación que se relaciona en la cláusula tercera de las bases generales.

El importe de la tasa por derechos de examen es el siguiente, en función del grupo de la plaza a la que se opta:

Grupo	EUROS
Grupo A2	30,00 €
Grupo C1	24,00 €
Grupo C2	24,00 €
Agrupaciones Profesionales	20,00 €

El importe de la tasa será ingresada mediante transferencia bancaria en la cuenta municipal ES60 3058 0230 3227 3200 0030 de CAJAMAR ó ES19 2100 8226 1813 0033 9817 de CAIXABANK debiendo poner en el concepto: n.º de DNI seguido de la palabra "Estabilización" y a continuación el nombre del/de la aspirante al proceso selectivo (Serán de aplicación las bonificaciones establecidas en la Ordenanza reguladora de los derechos de examen que se aplica para el cálculo del importe de la tasa, y publicada en el BORM n.º 243 de 20 de octubre de 2020)

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Se regulará de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta de las Bases generales por las que se rige el proceso selectivo.

Séptima.- Tribunales calificadores.

Se regulará de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases generales por las que se rige el proceso selectivo.

Octava.- Sistema selectivo.

Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de méritos.

La valoración de méritos se llevará a cabo conforme a lo establecido en la Base Sexta de las Bases Generales y por lo determinado a continuación en estas Bases Específicas.

La nota máxima a obtener se fija en 50 puntos.

Se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en la forma prevista en el punto tercero de las Bases Generales.

La titulación exigida como requisito para participar en el proceso selectivo, señalada en la Base Cuarta de las presentes Bases específicas, no será objeto de valoración.

8.1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 45 puntos.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Cehegín y/o en sus organismos autónomos, en plazas o puestos con iguales funciones o similares y del mismo grupo y subgrupo de pertenencia a la plaza objeto de la convocatoria a las que se opta, siempre que pertenezcan al mismo Cuerpo o Escala de la plaza objeto de la convocatoria: Se asignará una puntuación de 0,40 puntos por mes trabajado, hasta 45 puntos.

B) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Cehegín y/o en sus organismos autónomos, en otros cuerpos o escalas o categorías. Se asignará una puntuación de 0,15 puntos por mes trabajado, hasta 22,5 puntos.

C) Servicios prestados en otras Administraciones distinta de la convocante, en puestos con iguales funciones o similares y del mismo grupo y subgrupo de pertenencia a la plaza objeto de la convocatoria a las que se opta. Se asignará una puntuación de 0,1 puntos por mes trabajado, hasta 15 puntos.

D) Por los servicios prestados en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Se asignará una puntuación de 0,070 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

Para acreditar la experiencia y categoría laboral deberá hacerse mediante un certificado de servicios prestados, que acredite fehacientemente la profesión y la categoría laboral, e informe de vida laboral actualizado. En el caso de discrepancia, serán los órganos de selección los que establezcan la prevalencia entre ambos documentos.

Las certificaciones de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cehegín serán incorporadas al expediente por el Departamento de Recursos Humanos, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta Administración.

En ningún caso se valorarán los periodos de trabajo inferiores a un mes.

A la hora de valorar el tiempo de servicios prestados se atenderá a si éstos han sido prestados a jornada completa o a tiempo parcial, puntuándose en este último caso en proporción a la duración de la jornada en relación con la jornada ordinaria.

No se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

8.2. Otros méritos: hasta un máximo de 5 puntos.

8.2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por instituciones oficiales y/o entidades privadas que estén relacionados con las funciones a desarrollar en las plazas objeto de la convocatoria.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

Grupo	Puntos/hora
A1 - A2	0,035
C1 - C2	0,05
AP	0,10

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, administración electrónica, protección de datos, calidad, atención al público, estatuto básico del empleado público y procedimiento administrativo común, que se deberán acreditar igualmente mediante certificado del organismo que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

8.2.1. Titulación superior a la exigida.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para tomar parte en la convocatoria correspondiente:

Titulación	Puntos
Licenciatura o equivalente	3
Diplomatura o equivalente	2
FP3 o equivalente	1
Bachiller o equivalente	0,5

Novena.- Calificación del proceso selectivo.

La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Cehegín y en la sede electrónica en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del/ de la aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Octava de las presentes Bases específicas, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate de puntuación, y el número de aspirantes supere el número de plazas convocadas, se seguirán los criterios de preferencia establecidos en el apartado 2.1. de la base Sexta de las Bases Generales.

Décima.- Relación de seleccionados y nombramiento de funcionarios/as.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el tribunal hará pública, por orden de puntuación, la relación de seleccionados/as, en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cehegín y elevará al Sr. Alcalde propuesta de nombramiento como funcionario de carrera de los candidatos/as que hayan obtenido la máxima puntuación, por el orden de puntuación obtenida, sin que pueda proponer más aspirantes que número de plazas se hubiese convocado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación de la Resolución de la Alcaldía sobre el nombramiento.

La adquisición de la condición de personal funcionario se producirá según lo previsto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La resolución como funcionario de carrera se efectuará por el órgano competente poniendo fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella los recursos que en derecho procedan.

Es de aplicación, lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales por las que se rige el proceso selectivo.

Undécima.- Incidencias y recursos.

Se regulará de conformidad con lo dispuesto en las Bases Décima y Duodécima de las Bases generales por las que se rige el proceso selectivo y demás normativa que resulte de aplicación.

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as pueden interponer alternativamente:

a) Recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Cehegín, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Frente a los acuerdos del Tribunal Calificador que resuelvan las alegaciones formuladas por los aspirantes procederá recuso de alzada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 121, siguientes y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado entienda procedente.

Cehegín, 1 de diciembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Jerónimo Moya Puerta.