



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía Universidad de Murcia

- 5762 Anuncio de la Resolución R-1394/2022 de 8 de noviembre del Rector de la Universidad de Murcia, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Técnico/a Especialista de Laboratorio de la misma. 38884
- 5763 Anuncio de la Resolución R-1395/2022 de 8 de noviembre del Rector de la Universidad de Murcia, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Titulado/a Superior de la misma. 38885

4. Anuncios

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente y Emergencias

- 5764 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de terrenos en la vía pecuaria denominada "Vereda de Coverica a Fuente Álamo", clasificada entre las del término municipal de Fuente Álamo, para construcción línea aérea de alta tensión 20 kv para evacuación a PSFV "Zopos II", solicitada por Almendro Solarbay, S.L. 38886
- 5765 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de terrenos en la vía pecuaria denominada "Vereda de Lorca a Cartagena", clasificada entre las del término municipal de Fuente Álamo, para construcción línea aérea de alta tensión para evacuación a PSFV "Álamo II", solicitada por Almendro Solarbay, S.L. 38887

IV. Administración Local

Albudeite

- 5766 Aprobación del padrón conjunto de suministro de agua potable, alcantarillado, canon de saneamiento, tasa de recogida de basuras y cuotas de servicio, correspondiente al quinto bimestre de 2022. Expte. 618/2022. 38888

Alcantarilla

- 5767 Exposición pública del padrón de agua, alcantarillado, basura, canon de saneamiento, conservación de contadores e IVA, correspondiente al 4.º bimestre de 2022. 38889

Archena

- 5768 Listado definitivo de admitidos, plaza de Comisario Principal de la Policía Local de Archena. 38890
- 5769 Listado definitivo de admitidos, nombramiento del Tribunal de Selección, para la provisión de una plaza de Agente Policía Local de Archena, sistema de movilidad. 38891

BORM



Campos del Río

5770 Bases generales que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Campos del Río para las plazas incluidas en los procesos de estabilización extraordinarias de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021. 38892

Caravaca de la Cruz

5771 Aprobación inicial de la modificación puntual de la plantilla: creación de plaza de Técnico Turismo y amortización de tres plazas de Limpiadora. 38902

Jumilla

5772 Aprobación provisional modificación ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección de tributos municipales y otros ingresos de derecho público. 38903

La Unión

5773 Oferta pública de empleo del Excmo. Ayuntamiento de La Unión. 38904

Librilla

5774 Anuncio acuerdo de Pleno de fecha 29 septiembre 2022. 38905

Lorca

5775 Aprobación inicial del expediente modificación de créditos n.º 15/2022 por suplementos de créditos. 38906

Los Alcázares

5776 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. 38907

5777 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. 38915

5778 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de veinte plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. 38922

5779 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Hogar vacante en la plantilla de personal, al 66,60% de la jornada, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. 38929

5780 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Hogar vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. 38936

5781 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal, al 53,34% de la jornada, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. 38943

BORM

Los Alcázares

- 5782 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal, al 26,66% de la jornada, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. 38950
- 5783 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Guardería vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. 38957
- 5784 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de tres plazas de Maestro/a vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. 38964
- 5785 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Recepcionista vacante en la plantilla de personal, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. 38971
- 5786 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Tercera Edad vacante en la plantilla de personal, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. 38978
- 5787 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Turismo vacante en la plantilla de personal, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. 38985
- 5788 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Monitor Deportivo vacante en la plantilla de personal, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. 38992
- 5789 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Trabajador/a Social vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. 38999
- 5790 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de ocho plazas de Operarios de Cometidos Varios vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. 39006
- 5791 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de catorce plazas de Auxiliar de Protección Civil vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. 39013

Los Alcázares

5792 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Inspector de Obras vacante en la plantilla de personal, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. 39020

Mazarrón

5793 Exposición pública y anuncio de cobranza del padrón para el cobro de los recibos de agua potable, canon de contador, alcantarillado y canon de saneamiento, correspondientes a la segunda fase del bimestre de septiembre-octubre de 2022. 39027

Mula

5794 Modificación presupuestaria n.º 4/2022. 39028

5795 Aprobación inicial de la modificación de crédito n.º 5/2022. 39030

5796 Aprobación del padrón conjunto de suministro de agua potable, alcantarillado, tasa de recogida de basuras y canon de saneamiento, correspondiente al quinto bimestre de 2022. 39032

5797 Modificación presupuestaria n.º 6/2022. 39033

Murcia

5798 Aprobación inicial de modificación de los Estatutos del Consejo de Cooperación y Solidaridad. 39035

Pliego

5799 Anuncio de aprobación inicial de modificación presupuestaria n.º 2/2022. 39036

Ricote

5800 Anuncio de aprobación lista de admitidos y excluidos, tribunal calificador y fecha de inicio de las fases de concurso-oposición para la provisión de tres plazas de Agentes de Policía Local. 39037

Torre Pacheco

5801 Bases y programa que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso desde la Escala de Administración Especial a la Escala de Administración General de 2 plazas de funcionarios de carrera, Grupo C, Subgrupos C1 y C2, en el Ayuntamiento de Torre Pacheco, por el sistema de promoción interna, y mediante concurso-oposición. 39039

5802 Nombramientos de funcionarios. 39054

V. Otras Disposiciones y Anuncios**Ilustre Colegio Notarial de Murcia**

5803 Anuncio sobre la devolución de fianza del Notario jubilado don Juan Antonio Castaño Párraga. 39055

Comunidad de Regantes de "Ascoy, Benis y Carrasquilla", Cieza

5804 Convocatoria a Junta General Extraordinaria. 39056

Comunidad de Regantes "Junta de Hacendados de la Huerta de Murcia"

5805 Convocatoria a Juntamento General Ordinario año 2022. 39057

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía
Universidad de Murcia

5762 Anuncio de la Resolución R-1394/2022 de 8 de noviembre del Rector de la Universidad de Murcia, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Técnico/a Especialista de Laboratorio de la misma.

En el Tablón Oficial de la Universidad de Murcia y en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PI), se publica Resolución de este Rectorado R-1394/2022 de 8 de noviembre, que contiene íntegramente la convocatoria y sus bases del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico/a Especialista de Laboratorio, personal laboral de la Universidad de Murcia, acceso libre por el sistema de concurso, vinculada a la línea de investigación "Análisis, síntesis y transformación de compuestos orgánicos de utilidad industrial", al amparo del contrato de actividades científico-técnicas regulado conforme al artículo 23 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas, deberán cumplimentarse a través del formulario web que estará disponible en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PI) (enlace de solicitudes para convocatorias de empleo público de la Universidad de Murcia) siguiendo las instrucciones que se indican en la base 5 de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en dicha dirección electrónica y en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universidad de Murcia (TOUM).

Murcia, 9 de noviembre de 2022.—El Rector, José Luján Alcaraz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía
Universidad de Murcia

5763 Anuncio de la Resolución R-1395/2022 de 8 de noviembre del Rector de la Universidad de Murcia, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Titulado/a Superior de la misma.

En el Tablón Oficial de la Universidad de Murcia y en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PI), se publica Resolución de este Rectorado R-1395/2022 de 8 de noviembre, que contiene íntegramente la convocatoria y sus bases del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Titulado/a Superior, personal laboral de la Universidad de Murcia, acceso libre por el sistema de concurso, vinculada a la línea de investigación "Análisis, síntesis y transformación de compuestos orgánicos de utilidad industrial", al amparo del contrato de actividades científico-técnicas regulado conforme al artículo 23 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas, deberán cumplimentarse a través del formulario web que estará disponible en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PI) (enlace de solicitudes para convocatorias de empleo público de la Universidad de Murcia) siguiendo las instrucciones que se indican en la base 5 de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en dicha dirección electrónica y en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universidad de Murcia (TOUM).

Murcia, 9 de noviembre de 2022.—El Rector, José Luján Alcaraz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente y Emergencias

5764 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de terrenos en la vía pecuaria denominada "Vereda de Coverica a Fuente Álamo", clasificada entre las del término municipal de Fuente Álamo, para construcción línea aérea de alta tensión 20 kV para evacuación a PSFV "Zopos II", solicitada por Almendro Solarbay, S.L.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, se somete a información pública en las Oficinas, sitas en Plaza Juan XXIII, número 4, Edificio C planta 3.ª, Código Postal 30008, de Murcia, por espacio de un mes a contar desde la fecha de la presente publicación, el Pliego de Condiciones que ha de regir en la ocupación temporal y parcial de la Vía Pecuaria denominada "Vereda de Coverica a Fuente Álamo", clasificada entre las del término municipal de Fuente Álamo, con destino a la construcción de línea aérea de Alta Tensión 20 kV para evacuar PSFV "Zopos II"; en una superficie de 414,03 metros cuadrados, por un período de diez años, de la que es beneficiaria Almendro Solarbaym, S.L., con C.I.F.: B90410010 con referencia VPOCU20210027. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1.d) de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se procede a publicar dicho pliego de condiciones en la dirección web <https://murcianatural.carm.es/web/guest/participacion>

Murcia, 17 de octubre de 2022.—El Director General del Medio Natural, P.S. (Orden de 23 de mayo de 2022), el Secretario General, Víctor Manuel Martínez Muñoz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente y Emergencias

5765 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de terrenos en la vía pecuaria denominada "Vereda de Lorca a Cartagena", clasificada entre las del término municipal de Fuente Álamo, para construcción línea aérea de alta tensión para evacuación a PSFV "Álamo II", solicitada por Almendro Solarbay, S.L.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, se somete a información pública en las Oficinas, sitas en Plaza Juan XXIII, número 4, Edificio C planta 3.ª, Código Postal 30008, de Murcia, por espacio de un mes a contar desde la fecha de la presente publicación, el Pliego de Condiciones que ha de regir en la ocupación temporal y parcial de la Vía Pecuaria denominada "Vereda de Lorca a Cartagena", clasificada entre las del término municipal de Fuente Álamo, con destino a la construcción de línea aérea de Alta Tensión para evacuar PSFV "ALAMO II"; en una superficie de 612,11 metros cuadrados, por un período de diez años, de la que es beneficiaria ALMENDRO SOLARBAYM S.L., con C.I.F.: B90410010 con referencia VPOCU20210026. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1.d) de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se procede a publicar dicho pliego de condiciones en la dirección web <https://murcianatural.carm.es/web/guest/participacion>

Murcia, 17 de octubre de 2022.—El Director General del Medio Natural, P.S. (Orden de 23 de mayo de 2022), el Secretario General, Victor Manuel Martínez Muñoz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Albudeite

5766 Aprobación del padrón conjunto de suministro de agua potable, alcantarillado, canon de saneamiento, tasa de recogida de basuras y cuotas de servicio, correspondiente al quinto bimestre de 2022. Expte. 618/2022.

Habiendo sido aprobado el padrón conjunto de abastecimiento de agua, alcantarillado, canon de saneamiento, tasa de recogida de basuras y cuotas de servicio, correspondiente al quinto bimestre de 2022, quedan dichos documentos con sus antecedentes y justificantes expuestos al público, durante el plazo de un mes, a partir de su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para presentar reclamaciones y alegaciones. En el caso de no producirse se considerará definitivamente aprobado.

Transcurrido el citado plazo de exposición pública, se iniciará el correspondiente período de cobranza en voluntaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albudeite, 2 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Jesús García Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

5767 Exposición pública del padrón de agua, alcantarillado, basura, canon de saneamiento, conservación de contadores e IVA, correspondiente al 4.º bimestre de 2022.

Habiéndose aprobado por decreto el padrón de agua, alcantarillado, basura, canon de saneamiento, conservación de contadores e IVA, correspondiente al 4.º bimestre de 2022.

Dicho padrón queda expuesto al público por espacio de un mes a contar desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, a fin de que en el plazo aludido pueda ser examinado por los legítimos interesados.

Contra la inclusión o exclusión en dicho listado cobratorio o contra las cuotas que en él se indican puede interponerse, ante el mismo órgano que lo ha dictado, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del período de exposición pública, de conformidad con lo regulado en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se establece como instrumento acreditativo del pago el recibo o documento liberatorio que ha dispuesto este ayuntamiento, debidamente diligenciado y sellado por las entidades colaboradoras, pudiéndose obtener en la Oficina de "HIDROGEA, Gestión Integral de Aguas de Murcia, S.A.", situada en Calle Mayor 24 de Alcantarilla.

El plazo para el ingreso será de dos meses desde la publicación de este edicto en el BORM.

La publicación del presente edicto surte los efectos de notificación al contribuyente de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Transcurridos los plazos de ingreso en periodo voluntario, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se ocasionen.

Se informa a los contribuyentes que pueden domiciliar sus pagos a través de las entidades bancarias clasificadas, según lo dispuesto en el Art. 25.2 del R.G.R.

Todo lo cual se publica para general conocimiento en cumplimiento del artículo 24 del R.G.R.

Alcantarilla, a 13 de octubre de 2022.—La Teniente de Alcalde de Hacienda y Recursos Humanos, Raquel de la Paz Ortiz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Archena

5768 Listado definitivo de admitidos, plaza de Comisario Principal de la Policía Local de Archena.

Según resolución de Alcaldía, número 1269/2022 de fecha 8 de noviembre de 2022, se acuerda cuanto sigue, que copiado textual y parcialmente, dice:

“**Primero.**- Vistas las instancias presentadas y no habiendo ninguna excluida, declaro aprobada, la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos, para la provisión de una plaza de Comisario Principal de la Policía Local de Archena, detallada a continuación:

N.º ORDEN	ASPIRANTES	DNI	ADMITIDO
1	GARCIA CAYUELA ANTONIO JOSE	,,,589,,,	SI
2	GUARDIOLA LIZAN ANTONIO	,,,683,,,	SI
3	PELLICER SOLER FRANCISCO	,,,650,,,	SI
4	RIQUELME GALVEZ JUAN ROBERTO	,,,973,,,	SI
5	VELASCO LUCAS JOSE	,,,473,,,	SI

Segundo.- La composición del Tribunal Calificador, será la siguiente:

Presidente:

Titular: D. Pedro Vicente Martínez.

Suplente: D. Alfonso García Molina.

Secretario:

Titular: D. Francisco J. Garrido Moreno.

Suplente: D. José García Aparicio.

Vocales:

Titular: D. Pablo Juan Gómez Abad.

Suplente: D. Antonio Pascual Ortíz Cantó.

Titular: D. Diego Sánchez Marín.

Suplente: D. Francisco J. Coll Espinosa.

Titular: D. Pedro Pérez Piernas.

Suplente: Dña. M^a Dolores Valero Galán.

Se nombra como asesora del tribunal, para la realización de las pruebas psicotécnicas, a Dña. Encarnación Rojo Campuzano, psicóloga y funcionaria de este Ayuntamiento.

Tercero.- Convocar a los miembros del Tribunal y a los aspirantes definitivamente admitidos, para la realización de la prueba de Aptitud Psicotécnica y Entrevista Personal, para el próximo día 14 de diciembre de 2022, a las 9:00 horas, en el Salón de Actos del Centro Cívico del Otro Lao, sito en Maestro Pepe, 25, 30600 Archena (Murcia). Los aspirantes deberán comparecer provistos del DNI o documento acreditativo de su identidad.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Archena, a 8 de noviembre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Patricia Fernández López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Archena

5769 Listado definitivo de admitidos, nombramiento del Tribunal de Selección, para la provisión de una plaza de Agente Policía Local de Archena, sistema de movilidad.

Según resolución de Alcaldía, número 1268/2022 de fecha 08 de noviembre de 2022 se acuerda cuanto sigue, que copiado textual y parcialmente dice:

“**Primero.**- Vistas las instancias presentadas y no habiendo ninguna excluida, declaro aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos, para la provisión de una plaza de Agente de Policía Local de Archena, sistema de movilidad, que a continuación se detalla:

N.º ORDEN	ASPIRANTES	DNI	ADMITIDO
1	MORENO GARCIA ANTONIO JESUS	...278...	SÍ

Segundo. – La composición del Tribunal calificador, será la siguiente:

Presidente:

Titular: D. José Velasco Lucas

Suplente: D. José Martínez Aznar.

Secretario:

Titular: D. Joaquín Ferrer Moreno.

Suplente: D. Francisco Vidal Luna.

Vocales:

Titular: D. Ramón Palazón López

Suplente: D. Francisco José Canto Ortega.

Titular: D. Francisco Mengual Palazón.

Suplente: D. Pedro José Campos Ríos.

Titular: D. Aníbal Jesús Torregrosa Meseguer.

Suplente: D. Pedro Pérez Piernas.

Tercero.- Convocar a los miembros del Tribunal y al aspirante definitivamente admitido, para la realización de la entrevista personal, según la base sexta del proceso selectivo, apartado 6.5, para el próximo día 16 de diciembre de 2022, a las 9:00 horas, en el Salón de Actos del Centro Cívico del Otro Lao, sito en Maestro Pepe, 25, 30600 Archena (Murcia). El aspirante deberá comparecer provisto del DNI o documento acreditativo de su identidad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Archena, a 8 de noviembre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Patricia Fernández López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Campos del Río

5770 Bases generales que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Campos del Río para las plazas incluidas en los procesos de estabilización extraordinarias de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021.

Se hace público para su general conocimiento que por Resolución Alcaldía n.º 239/2022, y de fecha 7 de noviembre de 2022, se han aprobado las bases generales que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Campos del Río para las plazas incluidas en procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración contenidos en la disposición adicional 6.ª Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que son las siguientes:

Base primera.- Normas generales y normativa aplicable.

1.1.-Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Campos del Río, para la selección de personal laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, referidas a plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria publicada en el BORM n.º 64 de fecha 18 de Marzo de 2022, de conformidad con 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, referida a procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración.

1.2.- Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las Bases Específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

1.3.- Las presentes Bases Generales y las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia; un extracto de las bases específicas se publicará mediante anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos del Río y en el portal de transparencia municipal alojado en <https://camposdelrio.sedelectronica.es>

1.4.- La realización de las pruebas selectivas se regirá por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de acuerdo con lo que establece la Disposición Adicional Sexta.

Base segunda.- Publicación de la convocatoria.

2.1.- La convocatoria de estos procesos se efectuará por la Resolución Alcaldía del Ayuntamiento de Campos del Río.

2.2.-Las bases específicas de las diferentes plazas a seleccionar, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Base tercera.- Sistema de selección.

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

Base cuarta.- Requisitos generales.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre:

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 del 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 empleado público.

e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. 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.

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

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

Base quinta. Solicitudes.

5.1.- Las solicitudes 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-Presidentencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Campos del Río (presencial o

electrónicamente), o a través de cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, los documentos siguientes:

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

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

3.º Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Campos del Río puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

5.2.º Justificante de pago de la tasa por derechos de examen. La cuantía y/o exenciones se indicarán en las respectivas convocatorias y vendrá determinada por lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa. Su importe íntegro se hará efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Campos del Río que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria.

El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del/de la aspirante a la admisión a las pruebas selectivas.

Se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

5.3.º El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de las respectivas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

5.4.º Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Base sexta. Admisión de aspirantes.

6.1.- Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes al finalizar el proceso selectivo.

6.2.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista completa de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos del Río <https://camposdelrio.sedelectronica.es>.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitido/as, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del/ de la interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo. Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica. Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o no alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el concurso.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos del Río <https://camposdelrio.sedelectronica.es>, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos del Río <https://camposdelrio.sedelectronica.es>, ante el órgano competente del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998,

de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos/as en la relación de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos/as. Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base séptima. Comisión de Valoración.

7.1. La Comisión de Valoración del concurso será nombrada por la Alcaldía en el plazo de un mes desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Estará constituida por un Presidente/a, un Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de las Comisiones de Valoración el personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de valoración de funcionarios/as de carrera, el personal laboral, ni aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Cada miembro de la Comisión de Valoración deberá poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera. La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión de Valoración deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

7.2. Cuando el procedimiento de valoración por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, la Comisión de Valoración podrá solicitar de la Alcaldía la designación de asesores/as especialistas, que colaborarán con el órgano de valoración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, las Comisiones de Valoración podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los procesos, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

7.3. Para la válida constitución de la Comisión de Valoración se requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo en todo caso necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes. El régimen jurídico aplicable a las Comisiones de Valoración se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo.

En caso de ausencia tanto del/de la Presidente/a titular como del/de la suplente, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 y siguientes de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la valoración del concurso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el proceso en todo lo no previsto en las bases.

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

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

En la sesión de constitución de la Comisión de Valoración el/la Presidente/a exigirá de los componentes de la Comisión, declaración formal de no hallarse incurso/as en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los/as asesores especialistas y por el personal auxiliar.

7.5. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as componentes de la Comisión de Valoración, a los/as asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concorra en ellos/as alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 9.4., siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.6. Durante el desarrollo de los procesos las Comisiones de Valoración resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las Comisiones de Valoración podrán requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, la Comisión de Valoración, previa audiencia al/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si la Comisión de Valoración, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as

aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el/ la aspirante carece de capacidad funcional, la Comisión de Valoración, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Las resoluciones de las Comisiones de Valoración vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 122.1 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades.

Las Comisiones de Valoración quedarán incluidas en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base octava.- Sistema de selección.

Procedimiento de selección: CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con 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 de las Administraciones Publicas convocaran, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

La titulación académica acreditada como requisito a los efectos de lo previsto en el apartado 2.º de la base 5.1.º, no será objeto de valoración.

A. Méritos académicos: máximo 10 puntos.

A.1. Titulación superior a la exigida en la convocatoria: hasta un máximo de 1 punto.

A.2. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza que se opta.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

Cursos entre 10 y 30 horas	0.50 puntos
Cursos entre 31 y 50 horas	0.60 puntos
Cursos entre 51 y 100 horas	0.70 puntos
Cursos entre 101 y 200 horas	0.80 puntos
Cursos más de 200 horas	1.00 puntos

A.3. 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, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común.

(A.2 y A.3 hasta un máximo de 9 puntos)

B. Experiencia profesional: máximo 55 puntos.

B.1. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Campos del Río, en puestos/plazas iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 0.36 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 55 puntos.

B.2. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 0.18 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco 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 haya podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de la Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

C. Conocimientos profesionales: máximo 25 puntos.

C.1. Serán acreditados con una memoria relativa a las funciones del puesto.

Las personas aspirantes presentarán una memoria concerniente a las funciones del puesto objeto de la convocatoria, que versará sobre el análisis de los procedimientos, tareas y funciones del puesto al que se opta, de los requisitos, condiciones y medios necesarios para el desempeño y propuestas de mejora.

Se valorarán criterios como el conocimiento del contenido del puesto, la claridad en la redacción y las propuestas de mejora planteadas.

La memoria se presentará en formato papel, que no podrá tener una extensión superior a 6 páginas, exceptuando índice/s y portada/s, por una sola cara, con tipo de letra calibré 12, interlineado 1,5 cm y márgenes de 3 centímetros.

C.2. Dicha memoria será defendida por el aspirante ante el Tribunal en el apartado de la entrevista curricular durante un tiempo máximo de 15 minutos, pudiéndose formular preguntas por los miembros del Tribunal sobre su contenido.

D. Entrevista Curricular: máximo 10 puntos.

Versara sobre la defensa de la memoria presentada en los conocimientos profesionales, debiendo estar directamente relacionada con las funciones o tareas del puesto o plaza convocada.

La valorará en relación a criterios como el contenido de la exposición y la presentación oral.

La calificación del concurso se hará pública por la Comisión de Valoración en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos del Río <https://camposdelrio.sedelectronica.es>

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/la aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgando 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.

En el caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Base novena. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Base décima. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://camposdelrio.sedelectronica.es>

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la sede electrónica del Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldesa deberá de nombrar funcionario/a al aspirante propuesto, en el plazo de diez días a contar desde la terminación de los diez días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/a, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Base undécima. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Base duodécima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recursos contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Región de Murcia, a partir del día siguiente al de su publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Campos del Río, a 7 de noviembre de 2022.—La Alcaldesa, M.^a José Pérez Cerón.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

5771 Aprobación inicial de la modificación puntual de la plantilla: creación de plaza de Técnico Turismo y amortización de tres plazas de Limpiadora.

Por el presente, se expone al público la modificación puntual de la plantilla: creación de plaza de Técnico Turismo y amortización de tres plazas de Limpiadora, aprobada inicialmente por Acuerdo Plenario de fecha 7 de noviembre de 2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones. La modificación se expondrá en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (caravaca.sedipualba.es).

En Caravaca de la Cruz, a 8 de noviembre de 2022.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

5772 Aprobación provisional modificación ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección de tributos municipales y otros ingresos de derecho público.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, en sesión ordinaria de 31 de octubre de 2022, ha acordado la aprobación provisional de la modificación de la siguiente ordenanza fiscal, expediente 680155K:

- Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección de tributos municipales y otros ingresos de derecho público

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el siguiente de su publicación, para que los/as interesados/as puedan examinar el mismo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobada definitivamente.

En Jumilla, 3 de noviembre de 2022.—La Alcaldesa, Juana Guardiola Verdú.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

La Unión

5773 Oferta pública de empleo del Excmo. Ayuntamiento de La Unión.

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 31 de octubre de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2022, en los siguientes términos:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022

PROVINCIA: MURCIA

N.º CÓDIGO TERRITORIAL: 30041

CORPORACIÓN: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA UNIÓN

ANEXO I.- OFERTA DE EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA (ACCESO LIBRE):

DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	NÚMERO VACANTES
Agente Policía Local	C1	ADMON. ESPECIAL	Serv. Espec.	Policía Local	1
Auxiliar Admon. Gral	C2	ADMON. GENERAL	Auxiliar		2

B) FUNCIONARIOS DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA)

DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	NÚMERO VACANTES
Técnico Gestión	A2	ADMON. GENERAL	Técnica		1
Administrativo	C1	ADMON. GENERAL	Adtva.		1
Subinspector Policía Local	B	ADMON. ESPECIAL	Serv. Espec.	Policía Local	1
Encargado Brigada Municipal	C1	ADMON. ESPECIAL	Serv. Espec.		1
Oficial Cometidos Múltiples	C2	ADMON. ESPECIAL	Serv. Espec.	Personal de Oficios	1

Lo firma en La Unión, 2 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Pedro López Milán.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Librilla

5774 Anuncio acuerdo de Pleno de fecha 29 septiembre 2022.

Por la presente se hace público que por acuerdo de Pleno de fecha 29 septiembre 2022, no ha resultado aprobado el siguiente acuerdo:

Primero.- La resolución del expediente de investigación de oficio de parcela 9009 polígono 3, cuya finalidad era determinar la titularidad municipal de dicho bien, es desfavorable puesto que no se ha podido determinar la titularidad municipal del citado camino, ni tampoco privada.

Segundo.- A la vista de lo manifestado por el Servicio Regional de Patrimonio del Estado, en su solicitud de fecha 21 de Marzo de 2022, se deberá remitir el expediente para poder iniciar nuevo procedimiento de investigación previsto en el artículo 45 y siguientes de la mencionada Ley 33/2003.

El Ayuntamiento de Librilla no va a continuar con la tramitación de dicho expediente.

En Librilla, 26 de octubre de 2022.—El Alcalde, Tomás Baño Otálora.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

5775 Aprobación inicial del expediente modificación de créditos n.º 15/2022 por suplementos de créditos.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 15/2022 por Suplementos de Créditos dentro del Presupuesto del ejercicio 2022.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179, en relación con el 169, 170 y 171, del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho Expediente se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales podrá ser examinado por los interesados y presentarse las reclamaciones que se estiman pertinentes.

Si no se formulase ninguna reclamación durante el indicado plazo, el expediente se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Lorca, 31 de octubre de 2022.—El Teniente Alcalde de Hacienda y Presupuesto, Isidro Abellán Chicano.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

5776 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Decreto de Alcaldía número 2022/3803 de 28/10/2022 se han aprobado las siguientes Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal, incluidas en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

"Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal, incluida en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al 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.

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Alcázares, incluida 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 Extraordinaria de Empleo Público, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022, (BORM número 84, de fecha 11 de abril de 2022):

Denominación	Grupo	Sub-grupo	Escala	Subescala	N.º Vacantes	Tipo de Jornada	Tipo de Plaza
Técnico de Administración General	A	A1	Administración General	Técnica	1	100%	Funcionario

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales de Estabilización de empleo temporal de larga duración en el Ayuntamiento de Los Alcázares, aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía-

Presidencia número 2022/2763, correspondiente al 2 de agosto, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 183, de 9 de agosto de 2022 (en adelante, Bases Generales de Estabilización BGE).

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes Bases Específicas y convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. También se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la Sede Electrónica del mismo: www.losalcazares.es (en adelante sede electrónica). El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y a la sede electrónica.

Cuarta.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes.

Además de los previstos para personal funcionario de carrera, establecidos en la Base Segunda de las Bases Generales, el requisito de titulación siguiente:

- Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Grado Universitario equivalente a las anteriores.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base (referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Alcázares y se presentarán conforme a lo previsto en la Base Tercera de las Bases Generales.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se rige por lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Se rige por lo establecido en la base Sexta de las Bases Generales.

Séptima.- Sistema de selección y calificación.

Se estará a lo que establece la Base Séptima de las Bases Generales, con el siguiente baremo de valoración:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 45 puntos.

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Alcázares y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0´42 puntos por mes completo trabajado, entendiendo un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Servicios prestados en otras administraciones y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes

completo: 0´14 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas por parte del órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La administración pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin de la relación de servicios prestados, porcentaje de jornada, en el caso de jornada parcial.

En caso de no poder acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco 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.

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.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los máster o cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las labores de la plaza convocada, de acuerdo al siguiente baremo:

- Cursos entre 30 y 49 horas: 0,50 puntos por cada uno.
- Cursos entre 50 y 99 horas: 0,75 puntos por cada uno.
- Cursos de 100 horas en adelante: 1 punto por cada uno.
- Por cada Máster: 1´5 punto por cada uno.

Los másteres o cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante diploma o certificado en el que deberá constar la materia y su duración.

Se valorarán los másteres organizados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública o por Escuelas oficiales de formación de funcionarios y personal al servicio de la Administración Pública.

Serán valoradas las acciones formativas ya sean presenciales o no presenciales, a distancia o modalidad en línea, convocadas u organizadas por una Administración Pública, Institutos y Escuelas Oficiales de Formación de funcionarios y personal al servicio de la Administración Pública, Organizaciones Sindicales y otras entidades de carácter público, siempre que se encuentren dentro del marco de los acuerdos de formación continua o formación para el empleo en las Administraciones Públicas.

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.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de

los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para en el concurso.

3.- Calificación final. Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales, dentro de su apartado 2.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se rige por la Base Quinta de las Bases Generales. Estará constituido por: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, funcionarios/as de carrera pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, debiendo respetarse en la medida de lo posible el principio de especialización.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las categorías que, por grupos de titulación se establecen en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores. Grupos A1 y A2: categoría primera; Grupo C1: categoría segunda; Grupo C2 y AP: categoría tercera.

Novena.- Concurso de méritos.

Se rige por las Bases Sexta y Séptima de las Bases Generales y la Base Séptima de las presentes Bases Específicas. El concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma prevista en el baremo establecido.

Décima.- Nombramiento de funcionarios/as.

Se rige por lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

Undécima.- Creación de Bolsa de Trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá Bolsa de Trabajo con aquellos aspirantes/ que, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, hayan quedado sin plaza, ordenados según puntuación, publicándose en el plazo máximo de dos meses, la relación de aspirantes que conforman dicha bolsa de trabajo derivada de la tramitación del presente procedimiento selectivo, la cual estará vigente hasta constitución de otra que la sustituya.

Los aspirantes que no deseen formar parte de la Bolsa de Trabajo, deberán presentar escrito de renuncia ante esta administración, a través de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Duodécima.- Recursos.

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

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial del Estado, ante el órgano competente 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 Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en dicho Boletín Oficial de conformidad con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo



ello sin perjuicio de que los/ as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

La convocatoria y las presentes bases específicas, así como cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.”

En Los Alcázares, 3 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.



**ANEXO I
INSTANCIA**

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES (MURCIA).

D./Dña _____ mayor de edad, con D.N.I. _____,
_____ domicilio en _____,
CP _____, Provincia _____, teléfono _____
y e-mail _____.

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal, manifiesto que cumpla todos y cada uno de los requisitos exigidos en bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Es por ello que,

Solicita: Ser admitido/a en dicho proceso selectivo convocado mediante concurso de méritos.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares, Avda. de la Libertad, nº 38 (30710).

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____,
mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de
la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración
General vacante en la plantilla de personal, las cuales fueron publicadas en el BORM núm.
_____ de fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.-

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)



ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

D./Dña _____,
con DNI/NIE n.º _____

DECLARA: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal, coinciden con los originales que obran en su poder.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

5777 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Decreto de Alcaldía número 2022/3801 de 28/10/2022 se han aprobado las siguientes Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal, incluida en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

"Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al 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

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Alcázares, incluida 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 Extraordinaria de Empleo Público, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022, (BORM número 84, de fecha 11 de abril de 2022):

Denominación	Grupo	Sub-grupo	Escala	Subescala	N.º Vacantes	Tipo de Jornada	Tipo de Plaza
Administrativo	C	C1	Administración General	Administrativa	1	100%	Funcionario

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales de Estabilización de empleo temporal de larga duración en el Ayuntamiento de Los Alcázares, aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2022/2763, correspondiente al 2 de agosto, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 183, de 9 de agosto de 2022 (en adelante, Bases Generales de Estabilización BGE).

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes Bases Específicas y convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. También se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la Sede Electrónica del mismo: www.losalcazares.es (en adelante sede electrónica). El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y a la sede electrónica.

Cuarta.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes.

Además de los previstos para personal funcionario de carrera, establecidos en la Base Segunda de las Bases Generales, el requisito de titulación siguiente:

- Título de bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base (referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Alcázares y se presentarán conforme a lo previsto en la Base Tercera de las Bases Generales.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se rige por lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Se rige por lo establecido en la base Sexta de las Bases Generales.

Séptima.- Sistema de selección y calificación.

Se estará a lo que establece la Base Séptima de las Bases Generales, con el siguiente baremo de valoración:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 45 puntos.

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Alcázares y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0'30 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Servicios prestados en otras administraciones y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0'10 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas por parte del órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La administración pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin de la relación de servicios prestados, porcentaje de jornada, en el caso de jornada parcial.

En caso de no poder acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco 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.

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.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, organizados, impartidos o reconocidos por las administraciones públicas, Comunidades Autónomas, INAP, SEF, etc, Colegios Profesionales, Sindicatos y Corporaciones Públicas, se valorarán de la siguiente forma:

GRUPO DE TITULACIÓN	PUNTOS POR HORA
C-C1	0,04

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.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para en el concurso.

3.- Calificación final. Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales, dentro de su apartado 2.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se rige por la Base Quinta de las Bases Generales. Estará constituido por los siguientes funcionarios de carrera: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, funcionarios/as de carrera perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las categorías que, por grupos de titulación se establecen en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores. Grupos A1 y A2: categoría primera; Grupo C1: categoría segunda; Grupo C2 y AP: categoría tercera.

Novena.- Concurso de méritos.

Se rige por las Bases Sexta y Séptima de las Bases Generales y la Bases Séptima de las presentes Bases Específicas. El concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma prevista en el baremo establecido.

Décima.- Nombramiento de funcionarios/as.

Se rige por lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

Undécima.- Creación de bolsa de trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá Bolsa de Trabajo con aquellos aspirantes/ que, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, hayan quedado sin plaza, ordenados según puntuación, publicándose en el plazo máximo de dos meses, la relación de aspirantes que conforman dicha bolsa de trabajo derivada de la tramitación del presente procedimiento selectivo, la cual estará vigente hasta constitución de otra que la sustituya.

Los aspirantes que no deseen formar parte de la Bolsa de Trabajo, deberán presentar escrito de renuncia ante esta administración, a través de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Duodécima.- Recursos.

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

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial del Estado, ante el órgano competente 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 Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en dicho Boletín Oficial de conformidad con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los/ as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho

La convocatoria y las presentes bases específicas, así como cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.”

En Los Alcázares, a 3 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.



ANEXO I
INSTANCIA

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES (MURCIA).

D./Dña _____ mayor de edad, con D.N.I. _____, domicilio en _____, CP _____, Provincia _____, teléfono _____ y e-mail _____.

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Es por ello que,

Solicita: Ser admitido/a en dicho proceso selectivo convocado mediante concurso de méritos.

En _____, a ____ de _____ de _____.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____,
mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de
la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo vacante en la
plantilla de personal, las cuales fueron publicadas en el BORM núm. _____ de
fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.-

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)



ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

D./Dña _____,
con DNI/NIE n.º _____

DECLARA: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal, coinciden con los originales que obran en su poder.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

5778 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de veinte plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Decreto de Alcaldía número 2022/3831 de 28/10/2022 se han aprobado las siguientes Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de veinte plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

“Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de veinte plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al 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

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso de méritos, de veinte plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Alcázares, 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 Extraordinaria de Empleo Público, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022, (BORM número 84, de fecha 11 de abril de 2022):

Denominación	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	N.º Vacantes	Tipo de Jornada	Tipo de Plaza
Auxiliar Administrativo	C	C2	Administración General	Auxiliar	20	100%	Funcionario

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales de Estabilización de empleo temporal de larga duración en el Ayuntamiento de Los Alcázares, aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2022/2763, correspondiente al 2 de agosto, publicadas en

el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 183, de 9 de agosto de 2022 (en adelante, Bases Generales de Estabilización BGE).

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes Bases Específicas y convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. También se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la Sede Electrónica del mismo: www.losalcazares.es (en adelante sede electrónica). El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y a la sede electrónica.

Cuarta.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes.

Además de los previstos para personal funcionario de carrera, establecidos en la Base Segunda de las Bases Generales, el requisito de titulación siguiente:

- Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional en primer grado o equivalentes conforme a la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base (referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Alcázares y se presentarán conforme a lo previsto en la Base Tercera de las Bases Generales.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se rige por lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales.

Sexta.- Comienzo y Desarrollo del proceso selectivo.

Se rige por lo establecido en la base Sexta de las Bases Generales.

Séptima.- Sistema de Selección y calificación.

Se estará a lo que establece la Base Séptima de las Bases Generales, con el siguiente baremo de valoración:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 45 puntos.

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Alcázares y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0'30 puntos por mes completo trabajado, entendiendo un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Servicios prestados en otras administraciones y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes

completo: 0´10 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas por parte del órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La administración pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin de la relación de servicios prestados, porcentaje de jornada, en el caso de jornada parcial.

En caso de no poder acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco 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.

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.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, organizados, impartidos o reconocidos por las administraciones públicas, Comunidades Autónomas, INAP, SEF, etc, Colegios Profesionales, Sindicatos y Corporaciones Públicas, se valorarán de la siguiente forma:

GRUPO DE TITULACIÓN	PUNTOS POR HORA
C-C2	0,04

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.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para en el concurso.

3.- Calificación final. Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales, dentro de su apartado 2.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se rige por la Base Quinta de las Bases Generales. Estará constituido por los siguientes funcionarios de carrera: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, funcionarios/as de carrera perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las categorías que, por grupos de titulación se establecen en el Real

Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores. Grupos A1 y A2: categoría primera; Grupo C1: categoría segunda; Grupo C2 y AP: categoría tercera.

Novena.- Concurso de méritos.

Se rige por las Bases Sexta y Séptima de las Bases Generales y la Bases Séptima de las presentes Bases Específicas. El concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma prevista en el baremo establecido.

Décima.- Nombramiento de funcionarios/as.

Se rige por lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

Undécima.- Creación de bolsa de trabajo.

No se prevé la constitución de Bolsa de trabajo como consecuencia de la tramitación del presente procedimiento selectivo.

Duodécima.- Recursos.

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

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial del Estado, ante el órgano competente 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 Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en dicho Boletín Oficial de conformidad con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los/ as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

La convocatoria y las presentes bases específicas, así como cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.”

En Los Alcázares, a 3 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.



ANEXO I
INSTANCIA

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES
(MURCIA).

D./Dña _____ mayor de edad, con D.N.I.
_____, domicilio en _____,
CP _____, Provincia _____, teléfono _____ y
e-mail _____.

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad de veinte plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de personal, manifiesto que cumpla todos y cada uno de los requisitos exigidos en bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Es por ello que,

Solicita: Ser admitido/a en dicho proceso selectivo convocado mediante concurso de méritos.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares, Avda. de la Libertad, nº 38 (30710).



ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____,
mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de
la convocatoria para la provisión en propiedad de veinte plazas de Auxiliar Administrativo
vacantes en la plantilla de personal, las cuales fueron publicadas en el BORM núm.
_____ de fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.-

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

D./Dña _____,

con DNI/NIE n.º _____

DECLARA: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de veinte plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de personal, coinciden con los originales que obran en su poder.

En _____, a _____ de _____ de _____

(firma)

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

5779 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Hogar vacante en la plantilla de personal, al 66,60% de la jornada, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Decreto de Alcaldía número 2022/3807 de 28/10/2022 se han aprobado las siguientes Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Hogar vacante en la plantilla de personal, al 66,60% de la jornada, incluida en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

“Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Hogar vacante en la plantilla de personal, incluida en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al 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

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como Personal Laboral Fijo, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Auxiliar de Hogar vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Alcázares, incluida 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 Extraordinaria de Empleo Público, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022, (BORM número 84, de fecha 11 de abril de 2022):

Denominación	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	N.º Vacantes	Tipo de Jornada	Tipo de Plaza
Auxiliar de Hogar	AP	AP	Administración Especial	Servicios Especiales	1	66,60%	Personal Laboral Fijo

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales de Estabilización de empleo temporal de larga duración en el Ayuntamiento de Los Alcázares, aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2022/2763, correspondiente al 2 de agosto, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 183, de 9 de agosto de 2022 (en adelante, Bases Generales de Estabilización BGE).

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes Bases Específicas y convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. También se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la Sede Electrónica del mismo: www.losalcazares.es (en adelante sede electrónica). El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y a la sede electrónica.

Cuarta.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes.

Además de los previstos para personal funcionario de carrera, establecidos en la Base Segunda de las Bases Generales, el requisito de titulación siguiente:

- Certificado de Escolaridad o equivalente.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base (referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Alcázares y se presentarán conforme a lo previsto en la Base Tercera de las Bases Generales.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se rige por lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Se rige por lo establecido en la base Sexta de las Bases Generales.

Séptima.- Sistema de selección y calificación.

Se estará a lo que establece la Base Séptima de las Bases Generales, con el siguiente baremo de valoración:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 45 puntos.

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Alcázares y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0´27 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Servicios prestados en otras administraciones y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0´09 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas por parte del órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La administración pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin de la relación de servicios prestados, porcentaje de jornada, en el caso de jornada parcial.

En caso de no poder acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco 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.

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.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, organizados, impartidos o reconocidos por las administraciones públicas, Comunidades Autónomas, INAP, SEF, etc, Colegios Profesionales, Sindicatos y Corporaciones Públicas, se valorarán de la siguiente forma:

GRUPO DE TITULACIÓN	PUNTOS POR HORA
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.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para en el concurso.

3.- Calificación final. Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales, dentro de su apartado 2.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se rige por la Base Quinta de las Bases Generales. Estará constituido por los siguientes funcionarios de carrera: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, funcionarios/as de carrera perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las categorías que, por grupos de titulación se establecen en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores. Grupos A1 y A2: categoría primera; Grupo C1: categoría segunda; Grupo C2 y AP: categoría tercera.

Novena.- Concurso de méritos.

Se rige por las Bases Sexta y Séptima de las Bases Generales y la Bases Séptima de las presentes Bases Específicas. El concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma prevista en el baremo establecido.

Décima.- Contratación del personal laboral fijo.

Se rige por lo establecido en la Base Novena de las Bases Generales.

Undécima.- Creación de bolsa de trabajo.

No se prevé la constitución de Bolsa de trabajo como consecuencia de la tramitación del presente procedimiento selectivo.

Duodécima.- Recursos.

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

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial del Estado, ante el órgano competente 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 Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en dicho Boletín Oficial de conformidad con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los/ as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

La convocatoria y las presentes bases específicas, así como cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.”

En Los Alcázares, a 3 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.



ANEXO I
INSTANCIA

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES (MURCIA).

D./Dña _____ mayor de edad, con D.N.I. _____,
_____ domicilio en _____,
CP _____, Provincia _____, teléfono _____ y
e-mail _____.

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Hogar como Personal Laboral Fijo al 66,60% de jornada vacante en la plantilla de personal, manifiesto que cumpla todos y cada uno de los requisitos exigidos en bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Es por ello que,

Solicita: Ser admitido/a en dicho proceso selectivo convocado mediante concurso de méritos.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares, Avda. de la Libertad, nº 38 (30710).



ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____,
mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de
la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Hogar como Personal
Laboral Fijo al 66,60% de jornada vacante en la plantilla de personal, las cuales fueron
publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.-

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)



ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

D./Dña _____,
con DNI/NIE n.º _____

DECLARA: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Hogar como Personal Laboral Fijo al 66,60% de jornada vacante en la plantilla de personal, coinciden con los originales que obran en su poder.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

5780 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Hogar vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Decreto de Alcaldía número 2022/3804 de 28/10/2022 se han aprobado las siguientes Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Hogar vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

“ Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Hogar vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al 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

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Auxiliar de Hogar vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Alcázares, 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 Extraordinaria de Empleo Público, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022, (BORM número 84, de fecha 11 de abril de 2022):

Denominación	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	N.º Vacantes	Tipo de Jornada	Tipo de Plaza
Auxiliar de Hogar	AP	AP	Administración Especial	Servicios Especiales	2	100%	Funcionario

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales de Estabilización de empleo temporal de larga duración en el Ayuntamiento de Los Alcázares, aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2022/2763, correspondiente al 2 de agosto, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 183, de 9 de agosto de 2022 (en adelante, Bases Generales de Estabilización BGE).

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes Bases Específicas y convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. También se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la Sede Electrónica del mismo: www.losalcazares.es (en adelante sede electrónica). El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y a la sede electrónica.

Cuarta.- Participación en la convocatoria.**A) Requisitos de los/as aspirantes.**

Además de los previstos para personal funcionario de carrera, establecidos en la Base Segunda de las Bases Generales, el requisito de titulación siguiente:

- Certificado de Escolaridad o equivalente.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base (referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Alcázares y se presentarán conforme a lo previsto en la Base Tercera de las Bases Generales.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se rige por lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Se rige por lo establecido en la base Sexta de las Bases Generales.

Séptima.- Sistema de selección y calificación.

Se estará a lo que establece la Base Séptima de las Bases Generales, con el siguiente baremo de valoración:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 45 puntos.

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Alcázares y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0´30 puntos por mes completo trabajado, entendiendo un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Servicios prestados en otras administraciones y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0´10 puntos por mes completo trabajado, entendiendo un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas por parte del órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La administración pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin de la relación de servicios prestados, porcentaje de jornada, en el caso de jornada parcial.

En caso de no poder acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco 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.

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.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, organizados, impartidos o reconocidos por las administraciones públicas, Comunidades Autónomas, INAP, SEF, etc, Colegios Profesionales, Sindicatos y Corporaciones Públicas, se valorarán de la siguiente forma:

GRUPO DE TITULACIÓN	PUNTOS POR HORA
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.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para en el concurso.

3.- Calificación final. Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales, dentro de su apartado 2.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se rige por la Base Quinta de las Bases Generales. Estará constituido por los siguientes funcionarios de carrera: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, funcionarios/as de carrera perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las categorías que, por grupos de titulación se establecen en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores. Grupos A1 y A2: categoría primera; Grupo C1: categoría segunda; Grupo C2 y AP: categoría tercera.

Novena.- Concurso de méritos.

Se rige por las Bases Sexta y Séptima de las Bases Generales y la Bases Séptima de las presentes Bases Específicas. El concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma prevista en el baremo establecido.

Décima.- Nombramiento de funcionarios/as.

Se rige por lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

Undécima.- Creación de bolsa de Trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá Bolsa de Trabajo con aquellos aspirantes/ que, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, hayan quedado sin plaza, ordenados según puntuación, publicándose en el plazo máximo de dos meses, la relación de aspirantes que conforman dicha bolsa de trabajo derivada de la tramitación del presente procedimiento selectivo, la cual estará vigente hasta constitución de otra que la sustituya.

Los aspirantes que no deseen formar parte de la Bolsa de Trabajo, deberán presentar escrito de renuncia ante esta administración, a través de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Duodécima.- Recursos.

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

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial del Estado, ante el órgano competente 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 Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en dicho Boletín Oficial de conformidad con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los/ as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

La convocatoria y las presentes bases específicas, así como cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.”

En Los Alcázares, a 3 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.



ANEXO I
INSTANCIA

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES (MURCIA).

D./Dña _____ mayor de edad, con D.N.I. _____, domicilio en _____, CP _____, Provincia _____, teléfono _____ y e-mail _____.

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Hogar vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Alcázares, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Es por ello que,

Solicita: Ser admitido/a en dicho proceso selectivo convocado mediante concurso de méritos.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares, Avda. de la Libertad, nº 38 (30710).

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____,
mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de
la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Hogar vacantes en la
plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Alcázares, las cuales fueron publicadas en el
BORM núm. _____ de fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.-

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

D./Dña _____,
con DNI/NIE n.º _____

DECLARA: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Hogar vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Alcázares, coinciden con los originales que obran en su poder.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

5781 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal, al 53,34% de la jornada, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Decreto de Alcaldía número 2022/3805 de 28/10/2022 se han aprobado las siguientes Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal, al 53,34% de la jornada, incluida en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

“Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal, incluida en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al 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

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como Personal Laboral Fijo, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Alcázares, incluida 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 Extraordinaria de Empleo Público, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022, (BORM número 84, de fecha 11 de abril de 2022):

Denominación	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	N.º Vacantes	Tipo de Jornada	Tipo de Plaza
Auxiliar Administrativo	C	C2	Administración General	Auxiliar	1	53,34%	Personal Laboral Fijo

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales de Estabilización de empleo temporal de larga duración en el Ayuntamiento de Los Alcázares, aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2022/2763, correspondiente al 2 de agosto, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 183, de 9 de agosto de 2022 (en adelante, Bases Generales de Estabilización BGE).

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes Bases Específicas y convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. También se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la Sede Electrónica del mismo: www.losalcazares.es (en adelante sede electrónica). El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y a la sede electrónica.

Cuarta.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes.

Además de los previstos para personal funcionario de carrera, establecidos en la Base Segunda de las Bases Generales, el requisito de titulación siguiente:

- Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional en primer grado o equivalentes conforme a la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base (referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Alcázares y se presentarán conforme a lo previsto en la Base Tercera de las Bases Generales.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se rige por lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Se rige por lo establecido en la base Sexta de las Bases Generales.

Séptima.- Sistema de selección y calificación.

Se estará a lo que establece la Base Séptima de las Bases Generales, con el siguiente baremo de valoración:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 45 puntos.

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Alcázares y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0'51 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Servicios prestados en otras administraciones y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0'17 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas por parte del órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La administración pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin de la relación de servicios prestados, porcentaje de jornada, en el caso de jornada parcial.

En caso de no poder acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco 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.

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.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, organizados, impartidos o reconocidos por las administraciones públicas, Comunidades Autónomas, INAP, SEF, etc, Colegios Profesionales, Sindicatos y Corporaciones Públicas, se valorarán de la siguiente forma:

GRUPO DE TITULACIÓN	PUNTOS POR HORA
C-C2	0,04

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.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para en el concurso.

3.- Calificación final. Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales, dentro de su apartado 2.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se rige por la Base Quinta de las Bases Generales. Estará constituido por los siguientes funcionarios de carrera: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, funcionarios/as de carrera perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las categorías que, por grupos de titulación se establecen en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores. Grupos A1 y A2: categoría primera; Grupo C1: categoría segunda; Grupo C2 y AP: categoría tercera.

Novena.- Concurso de méritos.

Se rige por las Bases Sexta y Séptima de las Bases Generales y la Bases Séptima de las presentes Bases Específicas. El concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma prevista en el baremo establecido.

Décima.- Contratación del personal laboral fijo.

Se rige por lo establecido en la Base Novena de las Bases Generales.

Undécima.- Creación de bolsas de Trabajo.

No se prevé la constitución de Bolsa de trabajo como consecuencia de la tramitación del presente procedimiento selectivo.

Duodécima.- Recursos.

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

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial del Estado, ante el órgano competente 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 Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en dicho Boletín Oficial de conformidad con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los/ as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

La convocatoria y las presentes bases específicas, así como cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.”

En Los Alcázares, a 3 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.



ANEXO I
INSTANCIA

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES (MURCIA).

D./Dña _____ mayor de edad, con D.N.I. _____,
_____ domicilio en _____,
CP _____, Provincia _____, teléfono _____ y
e-mail _____.

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo como Personal Laboral Fijo al 53,34% de jornada vacante en la plantilla de personal, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Es por ello que,

Solicita: Ser admitido/a en dicho proceso selectivo convocado mediante concurso de méritos.

En _____, a ____ de _____ de _____.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares, Avda. de la Libertad, nº 38 (30710).

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____,
mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de
la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo como
Personal Laboral Fijo al 53,34% de jornada vacante en la plantilla de personal, las cuales fueron
publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.-

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)



ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

D./Dña _____,

con DNI/NIE n.º _____

DECLARA: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo como Personal Laboral Fijo al 53,34% de jornada vacante en la plantilla de personal, coinciden con los originales que obran en su poder.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

5782 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal, al 26,66% de la jornada, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Decreto de Alcaldía número 2022/3812 de 28/10/2022 se han aprobado las siguientes Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal, al 26,66% de la jornada, incluida en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

"Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal, incluida en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al 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

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como Personal Laboral Fijo, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Alcázares, incluida 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 Extraordinaria de Empleo Público, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022, (BORM número 84, de fecha 11 de abril de 2022):

Denominación	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	N.º Vacantes	Tipo de Jornada	Tipo de Plaza
Auxiliar Administrativo	C	C2	Administración- General	Auxiliar	1	26,66%	Personal Laboral-Fijo

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales de Estabilización de empleo temporal de larga duración en el Ayuntamiento de Los Alcázares, aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2022/2763, correspondiente al 2 de agosto, publicadas en

el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 183, de 9 de agosto de 2022 (en adelante, Bases Generales de Estabilización BGE).

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes Bases Específicas y convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. También se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la Sede Electrónica del mismo: www.losalcazares.es (en adelante sede electrónica). El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y a la sede electrónica.

Cuarta.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes.

Además de los previstos para personal funcionario de carrera, establecidos en la Base Segunda de las Bases Generales, el requisito de titulación siguiente:

- Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional en primer grado o equivalentes conforme a la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base (referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Alcázares y se presentarán conforme a lo previsto en la Base Tercera de las Bases Generales.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se rige por lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Se rige por lo establecido en la base Sexta de las Bases Generales.

Séptima.- Sistema de selección y calificación.

Se estará a lo que establece la Base Séptima de las Bases Generales, con el siguiente baremo de valoración:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 45 puntos.

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Alcázares y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0'96 puntos por mes completo trabajado, entendiendo un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Servicios prestados en otras administraciones y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes

completo: 0´32 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas por parte del órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La administración pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin de la relación de servicios prestados, porcentaje de jornada, en el caso de jornada parcial.

En caso de no poder acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco 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.

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.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, organizados, impartidos o reconocidos por las administraciones públicas, Comunidades Autónomas, INAP, SEF, etc, Colegios Profesionales, Sindicatos y Corporaciones Públicas, se valorarán de la siguiente forma:

GRUPO DE TITULACIÓN	PUNTOS POR HORA
C-C2	0,04

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.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para en el concurso.

3.- Calificación final. Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales, dentro de su apartado 2.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se rige por la Base Quinta de las Bases Generales. Estará constituido por los siguientes funcionarios de carrera: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, funcionarios/as de carrera perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las categorías que, por grupos de titulación se establecen en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores. Grupos A1 y A2: categoría primera; Grupo C1: categoría segunda; Grupo C2 y AP: categoría tercera.

Novena.- Concurso de méritos.

Se rige por las Bases Sexta y Séptima de las Bases Generales y la Bases Séptima de las presentes Bases Específicas. El concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma prevista en el baremo establecido.

Décima.- Contratación del personal laboral fijo.

Se rige por lo establecido en la Base Novena de las Bases Generales.

Undécima.- Creación de bolsa de Trabajo.

No se prevé la constitución de Bolsa de trabajo como consecuencia de la tramitación del presente procedimiento selectivo.

Duodécima.- Recursos.

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

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial del Estado, ante el órgano competente 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 Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en dicho Boletín Oficial de conformidad con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los/ as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

La convocatoria y las presentes bases específicas, así como cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.”

En Los Alcázares, 3 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.



ANEXO I
INSTANCIA

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES (MURCIA).

D./Dña _____ mayor de edad, con D.N.I. _____, domicilio en _____, CP _____, Provincia _____, teléfono _____ y e-mail _____.

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo como Personal Laboral Fijo al 26,66% de jornada vacante en la plantilla de personal, manifiesto que cumpla todos y cada uno de los requisitos exigidos en bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Es por ello que,

Solicita: Ser admitido/a en dicho proceso selectivo convocado mediante concurso de méritos.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares, Avda. de la Libertad, nº 38 (30710).

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____,
mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de
la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo como
Personal Laboral Fijo al 26,66% de jornada vacante en la plantilla de personal, las cuales fueron
publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.-

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)



ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

D./Dña _____,
con DNI/NIE n.º _____

DECLARA: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo como Personal Laboral Fijo al 26,66% de jornada vacante en la plantilla de personal, coinciden con los originales que obran en su poder.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

5783 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Guardería vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Decreto de Alcaldía número 2022/3811 de 28/10/2022 se han aprobado las siguientes Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Guardería vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

"Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Guardería vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al 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

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Auxiliar de Guardería vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Alcázares, 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 Extraordinaria de Empleo Público, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022, (BORM número 84, de fecha 11 de abril de 2022):

Denominación	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	N.º Vacantes	Tipo de Jornada	Tipo de Plaza
Auxiliar de Guardería	C	C2	Administración Especial	Auxiliar	2	100%	Funcionario

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales de Estabilización de empleo temporal de larga duración en el Ayuntamiento de Los Alcázares, aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2022/2763, correspondiente al 2 de agosto, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 183, de 9 de agosto de 2022 (en adelante, Bases Generales de Estabilización BGE).

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes Bases Específicas y convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. También se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la Sede Electrónica del mismo: www.losalcazares.es (en adelante sede electrónica). El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y a la sede electrónica.

Cuarta.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes.

Además de los previstos para personal funcionario de carrera, establecidos en la Base Segunda de las Bases Generales, el requisito de titulación siguiente:

- Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional en primer grado o equivalentes conforme a la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base (referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Alcázares y se presentarán conforme a lo previsto en la Base Tercera de las Bases Generales.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se rige por lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Se rige por lo establecido en la base Sexta de las Bases Generales.

Séptima.- Sistema de selección y calificación.

Se estará a lo que establece la Base Séptima de las Bases Generales, con el siguiente baremo de valoración:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 45 puntos.

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Alcázares y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0'30 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Servicios prestados en otras administraciones y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0'10 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas por parte del órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La administración pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin de la relación de servicios prestados, porcentaje de jornada, en el caso de jornada parcial.

En caso de no poder acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco 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.

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.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, organizados, impartidos o reconocidos por las administraciones públicas, Comunidades Autónomas, INAP, SEF, etc, Colegios Profesionales, Sindicatos y Corporaciones Públicas, se valorarán de la siguiente forma:

GRUPO DE TITULACIÓN	PUNTOS POR HORA
C-C2	0,04

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.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para en el concurso.

3.- Calificación final. Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales, dentro de su apartado 2.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se rige por la Base Quinta de las Bases Generales. Estará constituido por los siguientes funcionarios de carrera: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, funcionarios/as de carrera perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las categorías que, por grupos de titulación se establecen en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores. Grupos A1 y A2: categoría primera; Grupo C1: categoría segunda; Grupo C2 y AP: categoría tercera.

Novena.- Concurso de méritos.

Se rige por las Bases Sexta y Séptima de las Bases Generales y la Bases Séptima de las presentes Bases Específicas. El concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma prevista en el baremo establecido.

Décima.- Nombramiento de funcionarios/as.

Se rige por lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

Undécima.- Creación de bolsa de trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá Bolsa de Trabajo con aquellos aspirantes/ que, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, hayan quedado sin plaza, ordenados según puntuación, publicándose en el plazo máximo de dos meses, la relación de aspirantes que conforman dicha bolsa de trabajo derivada de la tramitación del presente procedimiento selectivo, la cual estará vigente hasta constitución de otra que la sustituya.

Los aspirantes que no deseen formar parte de la Bolsa de Trabajo, deberán presentar escrito de renuncia ante esta administración, a través de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Duodécima.- Recursos.

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

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial del Estado, ante el órgano competente 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 Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en dicho Boletín Oficial de conformidad con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los/ as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

La convocatoria y las presentes bases específicas, así como cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.”

En Los Alcázares, a 3 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.



ANEXO I
INSTANCIA

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES (MURCIA).

D./Dña _____ mayor de edad, con D.N.I. _____,
_____ domicilio en _____,
CP _____, Provincia _____, teléfono _____ y
e-mail _____.

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Guardería vacantes en la plantilla de personal, manifiesto que cumpla todos y cada uno de los requisitos exigidos en bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Es por ello que,

Solicita: Ser admitido/a en dicho proceso selectivo convocado mediante concurso de méritos.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares, Avda. de la Libertad, nº 38 (30710).



ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____,
mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de
la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Guardería vacantes
en la plantilla de personal, las cuales fueron publicadas en el BORM núm. _____ de
fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.-

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)



ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

D./Dña _____,
con DNI/NIE n.º _____

DECLARA: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Guardería vacantes en la plantilla de personal, coinciden con los originales que obran en su poder.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

5784 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de tres plazas de Maestro/a vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Decreto de Alcaldía número 2022/3810 de 28/10/2022 se han aprobado las siguientes Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de tres plazas de Maestro/a vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

“Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de tres plazas de Maestro/a vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al 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

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de Maestro/a vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Alcázares, 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 Extraordinaria de Empleo Público, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022, (BORM número 84, de fecha 11 de abril de 2022):

Denominación	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	N.º Vacantes	Tipo de Jornada	Tipo de Plaza
Maestro/a	A	A2	Administración Especial	Técnica	3	100%	Funcionario

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales de Estabilización de empleo temporal de larga duración

en el Ayuntamiento de Los Alcázares, aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2022/2763, correspondiente al 2 de agosto, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 183, de 9 de agosto de 2022 (en adelante, Bases Generales de Estabilización BGE).

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes Bases Específicas y convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. También se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la Sede Electrónica del mismo: www.losalcazares.es (en adelante sede electrónica).El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y a la sede electrónica.

Cuarta.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes.

Además de los previstos para personal funcionario de carrera, establecidos en la Base Segunda de las Bases Generales, el requisito de titulación siguiente:

- Título de Grado en Magisterio en Educación Infantil, Diplomado Universitario en Educación Infantil o equivalente.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base (referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Alcázares y se presentarán conforme a lo previsto en la Base Tercera de las Bases Generales.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se rige por lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Se rige por lo establecido en la base Sexta de las Bases Generales.

Séptima.- Sistema de selección y calificación.

Se estará a lo que establece la Base Séptima de las Bases Generales, con el siguiente baremo de valoración:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 45 puntos.

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Alcázares y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0´57 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Servicios prestados en otras administraciones y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como

personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0´19 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas por parte del órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La administración pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin de la relación de servicios prestados, porcentaje de jornada, en el caso de jornada parcial.

En caso de no poder acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco 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.

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.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, organizados, impartidos o reconocidos por las administraciones públicas, Comunidades Autónomas, INAP, SEF, etc, Colegios Profesionales, Sindicatos y Corporaciones Públicas, se valorarán de la siguiente forma:

GRUPO DE TITULACIÓN	PUNTOS POR HORA
A-A2	0,02

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.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para en el concurso.

3.- Calificación final. Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales, dentro de su apartado 2.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se rige por la Base Quinta de las Bases Generales. Estará constituido por los siguientes funcionarios de carrera: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, funcionarios/as de carrera perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las categorías que, por grupos de titulación se establecen en el Real

Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores. Grupos A1 y A2: categoría primera; Grupo C1: categoría segunda; Grupo C2 y AP: categoría tercera.

Novena.- Concurso de méritos.

Se rige por las Bases Sexta y Séptima de las Bases Generales y la Bases Séptima de las presentes Bases Específicas. El concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma prevista en el baremo establecido.

Décima.- Nombramiento de funcionarios/as.

Se rige por lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

Undécima.- Creación de bolsa de trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá Bolsa de Trabajo con aquellos aspirantes/ que, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, hayan quedado sin plaza, ordenados según puntuación, publicándose en el plazo máximo de dos meses, la relación de aspirantes que conforman dicha bolsa de trabajo derivada de la tramitación del presente procedimiento selectivo, la cual estará vigente hasta constitución de otra que la sustituya.

Los aspirantes que no deseen formar parte de la Bolsa de Trabajo, deberán presentar escrito de renuncia ante esta administración, a través de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Duodécima.- Recursos.

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

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial del Estado, ante el órgano competente 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 Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en dicho Boletín Oficial de conformidad con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los/ as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

La convocatoria y las presentes bases específicas, así como cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas."

En Los Alcázares, a 3 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.



ANEXO I
INSTANCIA

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES (MURCIA).

D./Dña _____ mayor de edad, con D.N.I.
_____, domicilio en _____,
CP _____, Provincia _____, teléfono _____ y
e-mail _____.

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad de tres plazas de Maestro/a vacantes en la plantilla de personal, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Es por ello que,

Solicita: Ser admitido/a en dicho proceso selectivo convocado mediante concurso de méritos.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares, Avda. de la Libertad, nº 38 (30710).



ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____,
mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de
la convocatoria para la provisión en propiedad de tres plazas de Maestro/a vacantes en la
plantilla de personal, las cuales fueron publicadas en el BORM núm. _____ de
fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.-

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)



ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

D./Dña _____,
con DNI/NIE n.º _____

DECLARA: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de tres plazas de Maestro/a vacantes en la plantilla de personal, coinciden con los originales que obran en su poder.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

5785 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Recepcionista vacante en la plantilla de personal, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Decreto de Alcaldía número 2022/3830 de 28/10/2022 se han aprobado las siguientes Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Recepcionista vacante en la plantilla de personal, incluida en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

"Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Recepcionista vacante en la plantilla de personal, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al 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

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Recepcionista vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Alcázares, incluida 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 Extraordinaria de Empleo Público, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022, (BORM número 84, de fecha 11 de abril de 2022):

Denominación	Grupo	Sub-grupo	Escala	Subescala	N.º Vacantes	Tipo de Jornada	Tipo de Plaza
Recepcionista	C	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	1	100%	Funcionario

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales de Estabilización de empleo temporal de larga duración en el Ayuntamiento de Los Alcázares, aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2022/2763, correspondiente al 2 de agosto, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 183, de 9 de agosto de 2022 (en adelante, Bases Generales de Estabilización BGE).

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes Bases Específicas y convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. También se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la Sede Electrónica del mismo: www.losalcazares.es (en adelante sede electrónica). El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y a la sede electrónica.

Cuarta.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes.

Además de los previstos para personal funcionario de carrera, establecidos en la Base Segunda de las Bases Generales, el requisito de titulación siguiente:

- Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional en primer grado o equivalentes conforme a la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base (referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Alcázares y se presentarán conforme a lo previsto en la Base Tercera de las Bases Generales.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se rige por lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Se rige por lo establecido en la base Sexta de las Bases Generales.

Séptima.- Sistema de selección y calificación.

Se estará a lo que establece la Base Séptima de las Bases Generales, con el siguiente baremo de valoración:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 45 puntos.

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Alcázares y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0'30 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Servicios prestados en otras administraciones y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0'10 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas por parte del órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La administración pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin de la relación de servicios prestados, porcentaje de jornada, en el caso de jornada parcial.

En caso de no poder acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco 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.

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.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, organizados, impartidos o reconocidos por las administraciones públicas, Comunidades Autónomas, INAP, SEF, etc, Colegios Profesionales, Sindicatos y Corporaciones Públicas, se valorarán de la siguiente forma:

GRUPO DE TITULACIÓN	PUNTOS POR HORA
C-C2	0,04

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.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para en el concurso.

3.- Calificación final. Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales, dentro de su apartado 2.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se rige por la Base Quinta de las Bases Generales. Estará constituido por los siguientes funcionarios de carrera: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, funcionarios/as de carrera perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las categorías que, por grupos de titulación se establecen en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores. Grupos A1 y A2: categoría primera; Grupo C1: categoría segunda; Grupo C2 y AP: categoría tercera.

Novena.- Concurso de méritos.

Se rige por las Bases Sexta y Séptima de las Bases Generales y la Bases Séptima de las presentes Bases Específicas. El concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma prevista en el baremo establecido.

Décima.- Nombramiento de funcionarios/as.

Se rige por lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

Undécima.- Creación de bolsa de trabajo.

No se prevé la constitución de Bolsa de trabajo como consecuencia de la tramitación del presente procedimiento selectivo.

Duodécima.- Recursos.

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

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial del Estado, ante el órgano competente 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 Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en dicho Boletín Oficial de conformidad con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los/ as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

La convocatoria y las presentes bases específicas, así como cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.”

En Los Alcázares, a 4 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.



ANEXO I
INSTANCIA

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES (MURCIA).

D./Dña _____ mayor de edad, con D.N.I. _____,
_____ domicilio en _____,
CP _____, Provincia _____, teléfono _____ y
e-mail _____.

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Recepcionista vacante en la plantilla de personal, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Es por ello que,

Solicita: Ser admitido/a en dicho proceso selectivo convocado mediante concurso de méritos.

En _____, a ____ de _____ de _____.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares, Avda. de la Libertad, nº 38 (30710).



ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____,
mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de
la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Recepcionista vacante en la
plantilla de personal, las cuales fueron publicadas en el BORM núm. _____ de
fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.-

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)



ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

D./Dña _____,
con DNI/NIE n.º _____

DECLARA: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Recepcionista vacante en la plantilla de personal, coinciden con los originales que obran en su poder.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

5786 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Tercera Edad vacante en la plantilla de personal, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Decreto de Alcaldía número 2022/3829 de 28/10/2022 se han aprobado las siguientes Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Tercera Edad vacante en la plantilla de personal, incluida en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

“Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Tercera Edad vacante en la plantilla de personal, incluida en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al 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

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Auxiliar de Tercera Edad vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Alcázares, incluida 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 Extraordinaria de Empleo Público, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022, (BORM número 84, de fecha 11 de abril de 2022):

Denominación	Grupo	Sub-grupo	Escala	Subescala	N.º Vacantes	Tipo de Jornada	Tipo de Plaza
Auxiliar de Tercera Edad	C	C2	Administración-Especial	Auxiliar	1	100%	Funcionario

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales de Estabilización de empleo temporal de larga duración en el Ayuntamiento de Los Alcázares, aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2022/2763, correspondiente al 2 de agosto, publicadas en

el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 183, de 9 de agosto de 2022 (en adelante, Bases Generales de Estabilización BGE).

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes Bases Específicas y convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. También se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la Sede Electrónica del mismo: www.losalcazares.es (en adelante sede electrónica). El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y a la sede electrónica.

Cuarta.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes.

Además de los previstos para personal funcionario de carrera, establecidos en la Base Segunda de las Bases Generales, el requisito de titulación siguiente:

- Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional en primer grado o equivalentes conforme a la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base (referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Alcázares y se presentarán conforme a lo previsto en la Base Tercera de las Bases Generales.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se rige por lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Se rige por lo establecido en la base Sexta de las Bases Generales.

Séptima.- Sistema de selección y calificación.

Se estará a lo que establece la Base Séptima de las Bases Generales, con el siguiente baremo de valoración:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 45 puntos.

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Alcázares y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0'30 puntos por mes completo trabajado, entendiendo un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Servicios prestados en otras administraciones y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes

completo: 0´10 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas por parte del órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La administración pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin de la relación de servicios prestados, porcentaje de jornada, en el caso de jornada parcial.

En caso de no poder acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco 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.

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.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, organizados, impartidos o reconocidos por las administraciones públicas, Comunidades Autónomas, INAP, SEF, etc, Colegios Profesionales, Sindicatos y Corporaciones Públicas, se valorarán de la siguiente forma:

GRUPO DE TITULACIÓN	PUNTOS POR HORA
C-C2	0,04

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.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para en el concurso.

3.- Calificación final. Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales, dentro de su apartado 2.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se rige por la Base Quinta de las Bases Generales. Estará constituido por los siguientes funcionarios de carrera: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, funcionarios/as de carrera perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las categorías que, por grupos de titulación se establecen en el Real

Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores. Grupos A1 y A2: categoría primera; Grupo C1: categoría segunda; Grupo C2 y AP: categoría tercera.

Novena.- Concurso de méritos.

Se rige por las Bases Sexta y Séptima de las Bases Generales y la Bases Séptima de las presentes Bases Específicas. El concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma prevista en el baremo establecido.

Décima.- Nombramiento de funcionarios/as.

Se rige por lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

Undécima.- Creación de bolsa de trabajo.

No se prevé la constitución de Bolsa de trabajo como consecuencia de la tramitación del presente procedimiento selectivo.

Duodécima.- Recursos.

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

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial del Estado, ante el órgano competente 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 Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en dicho Boletín Oficial de conformidad con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los/ as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

La convocatoria y las presentes bases específicas, así como cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.”

En Los Alcázares, 4 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.



**ANEXO I
INSTANCIA**

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES (MURCIA).

D./Dña _____ mayor de edad, con D.N.I. _____, domicilio en _____, CP _____, Provincia _____, teléfono _____ y e-mail _____.

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Tercera Edad vacante en la plantilla de personal, manifiesto que cumpla todos y cada uno de los requisitos exigidos en bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Es por ello que,

Solicita: Ser admitido/a en dicho proceso selectivo convocado mediante concurso de méritos.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares, Avda. de la Libertad, nº 38 (30710).



ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____,
mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de
la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Tercera Edad vacante
en la plantilla de personal, las cuales fueron publicadas en el BORM núm. _____ de
fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.-

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)



ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

D./Dña _____,
con DNI/NIE n.º _____

DECLARA: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Tercera Edad vacante en la plantilla de personal, coinciden con los originales que obran en su poder.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

5787 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Turismo vacante en la plantilla de personal, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Decreto de Alcaldía número 2022/3828 de 28/10/2022 se han aprobado las siguientes Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Turismo vacante en la plantilla de personal, incluida en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

"Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Turismo vacante en la plantilla de personal, incluida en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al 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

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Auxiliar de Turismo vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Alcázares, incluida 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 Extraordinaria de Empleo Público, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022, (BORM número 84, de fecha 11 de abril de 2022):

Denominación	Grupo	Sub-grupo	Escala	Subescala	N.º Vacantes	Tipo de Jornada	Tipo de Plaza
Auxiliar de Turismo	C	C2	Administración Especial	Auxiliar	1	100%	Funcionario

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales de Estabilización de empleo temporal de larga duración en el Ayuntamiento de Los Alcázares, aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2022/2763, correspondiente al 2 de agosto, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 183, de 9 de agosto de 2022 (en adelante, Bases Generales de Estabilización BGE).

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes Bases Específicas y convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. También se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la Sede Electrónica del mismo: www.losalcazares.es (en adelante sede electrónica). El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y a la sede electrónica.

Cuarta.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes.

Además de los previstos para personal funcionario de carrera, establecidos en la Base Segunda de las Bases Generales, el requisito de titulación siguiente:

- Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional en primer grado o equivalentes conforme a la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base (referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Alcázares y se presentarán conforme a lo previsto en la Base Tercera de las Bases Generales.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se rige por lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Se rige por lo establecido en la base Sexta de las Bases Generales.

Séptima.- Sistema de selección y calificación.

Se estará a lo que establece la Base Séptima de las Bases Generales, con el siguiente baremo de valoración:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 45 puntos.

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Alcázares y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0'30 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Servicios prestados en otras administraciones y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0'10 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas por parte del órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La administración pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin de la relación de servicios prestados, porcentaje de jornada, en el caso de jornada parcial.

En caso de no poder acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco 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.

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.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, organizados, impartidos o reconocidos por las administraciones públicas, Comunidades Autónomas, INAP, SEF, etc, Colegios Profesionales, Sindicatos y Corporaciones Públicas, se valorarán de la siguiente forma:

GRUPO DE TITULACIÓN	PUNTOS POR HORA
C-2	0,04

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.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para en el concurso.

3.- Calificación final. Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales, dentro de su apartado 2.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se rige por la Base Quinta de las Bases Generales. Estará constituido por los siguientes funcionarios de carrera: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, funcionarios/as de carrera perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las categorías que, por grupos de titulación se establecen en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores. Grupos A1 y A2: categoría primera; Grupo C1: categoría segunda; Grupo C2 y AP: categoría tercera.

Novena.- Concurso de méritos.

Se rige por las Bases Sexta y Séptima de las Bases Generales y la Bases Séptima de las presentes Bases Específicas. El concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma prevista en el baremo establecido.

Décima.- Nombramiento de funcionarios/as.

Se rige por lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

Undécima.- Creación de bolsa de trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá Bolsa de Trabajo con aquellos aspirantes/ que, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, hayan quedado sin plaza, ordenados según puntuación, publicándose en el plazo máximo de dos meses, la relación de aspirantes que conforman dicha bolsa de trabajo derivada de la tramitación del presente procedimiento selectivo, la cual estará vigente hasta constitución de otra que la sustituya.

Los aspirantes que no deseen formar parte de la Bolsa de Trabajo, deberán presentar escrito de renuncia ante esta administración, a través de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Duodécima.- Recursos.

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

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial del Estado, ante el órgano competente 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 Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en dicho Boletín Oficial de conformidad con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los/ as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

La convocatoria y las presentes bases específicas, así como cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.”

En Los Alcázares, a 4 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.



**ANEXO I
INSTANCIA**

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES (MURCIA).

D./Dña _____ mayor de edad, con D.N.I. _____,
domicilio en _____,
CP _____, Provincia _____, teléfono _____ y
e-mail _____.

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Turismo vacante en la plantilla de personal, manifiesto que cumpla todos y cada uno de los requisitos exigidos en bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Es por ello que,

Solicita: Ser admitido/a en dicho proceso selectivo convocado mediante concurso de méritos.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares, Avda. de la Libertad, nº 38 (30710).



ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____,
mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de
la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Turismo vacante en la
plantilla de personal, las cuales fueron publicadas en el BORM núm. _____ de
fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.-

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)



ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

D./Dña _____,
con DNI/NIE n.º _____

DECLARA: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Turismo vacante en la plantilla de personal, coinciden con los originales que obran en su poder.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

5788 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Monitor Deportivo vacante en la plantilla de personal, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Decreto de Alcaldía número 2022/3827 de 28/10/2022 se han aprobado las siguientes Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Monitor Deportivo vacante en la plantilla de personal, incluida en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

“Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Monitor Deportivo vacante en la plantilla de personal, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al 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

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Monitor Deportivo vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Alcázares, incluida 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 Extraordinaria de Empleo Público, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022, (BORM número 84, de fecha 11 de abril de 2022):

Denominación	Grupo	Sub-grupo	Escala	Subescala	N.º Vacantes	Tipo de Jornada	Tipo de Plaza
Monitor Deportivo	C	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	1	100%	Funcionario

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales de Estabilización de empleo temporal de larga duración en el Ayuntamiento de Los Alcázares, aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2022/2763, correspondiente al 2 de agosto, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 183, de 9 de agosto de 2022 (en adelante, Bases Generales de Estabilización BGE).

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes Bases Específicas y convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. También se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la Sede Electrónica del mismo: www.losalcazares.es (en adelante sede electrónica). El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y a la sede electrónica.

Cuarta.- Participación en la convocatoria.**A) Requisitos de los/as aspirantes.**

Además de los previstos para personal funcionario de carrera, establecidos en la Base Segunda de las Bases Generales, el requisito de titulación siguiente:

- Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional en primer grado o equivalentes conforme a la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base (referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Alcázares y se presentarán conforme a lo previsto en la Base Tercera de las Bases Generales.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se rige por lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Se rige por lo establecido en la base Sexta de las Bases Generales.

Séptima.- Sistema de selección y calificación.

Se estará a lo que establece la Base Séptima de las Bases Generales, con el siguiente baremo de valoración:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 45 puntos.

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Alcázares y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0'30 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Servicios prestados en otras administraciones y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0'10 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas por parte del órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La administración pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin de la relación de servicios prestados, porcentaje de jornada, en el caso de jornada parcial.

En caso de no poder acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco 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.

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.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, organizados, impartidos o reconocidos por las administraciones públicas, Comunidades Autónomas, INAP, SEF, etc, Colegios Profesionales, Sindicatos y Corporaciones Públicas, se valorarán de la siguiente forma:

GRUPO DE TITULACIÓN	PUNTOS POR HORA
C-C2	0,04

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.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para en el concurso.

3.- Calificación final. Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales, dentro de su apartado 2.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se rige por la Base Quinta de las Bases Generales. Estará constituido por los siguientes funcionarios de carrera: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, funcionarios/as de carrera perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las categorías que, por grupos de titulación se establecen en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores. Grupos A1 y A2: categoría primera; Grupo C1: categoría segunda; Grupo C2 y AP: categoría tercera.

Novena.- Concurso de méritos.

Se rige por las Bases Sexta y Séptima de las Bases Generales y la Bases Séptima de las presentes Bases Específicas. El concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma prevista en el baremo establecido.

Décima.- Nombramiento de funcionarios/as.

Se rige por lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

Undécima.- Creación de bolsa de trabajo.

No se prevé la constitución de Bolsa de trabajo como consecuencia de la tramitación del presente procedimiento selectivo.

Duodécima.- Recursos.

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

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial del Estado, ante el órgano competente 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 Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en dicho Boletín Oficial de conformidad con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los/ as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

La convocatoria y las presentes bases específicas, así como cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.”

En Los Alcázares, a 4 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.



**ANEXO I
INSTANCIA**

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES (MURCIA).

D./Dña _____ mayor de edad, con D.N.I. _____,
_____ domicilio en _____,
CP _____, Provincia _____, teléfono _____ y
e-mail _____.

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Monitor Deportivo vacante en la plantilla de personal, manifiesto que cumpla todos y cada uno de los requisitos exigidos en bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Es por ello que,

Solicita: Ser admitido/a en dicho proceso selectivo convocado mediante concurso de méritos.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares, Avda. de la Libertad, nº 38 (30710).



ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____,
mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de
la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Monitor Deportivo vacante en la
plantilla de personal, las cuales fueron publicadas en el BORM núm. _____ de
fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.-

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

D./Dña _____,
con DNI/NIE n.º _____

DECLARA: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Monitor Deportivo vacante en la plantilla de personal, coinciden con los originales que obran en su poder.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

5789 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Trabajador/a Social vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Decreto de Alcaldía número 2022/3826 de 28/10/2022 se han aprobado las siguientes Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Trabajador/a Social vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

"Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Trabajadora Social vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al 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.

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Trabajadora Social vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Alcázares, 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 Extraordinaria de Empleo Público, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022, (BORM número 84, de fecha 11 de abril de 2022):

Denominación	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	N.º Vacantes	Tipo de Jornada	Tipo de Plaza
Trabajadora Social	A	A2	Administración-Especial	Técnica	2	100%	Funcionario

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales de Estabilización de empleo temporal de larga duración en el Ayuntamiento de Los Alcázares, aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2022/2763, correspondiente al 2 de agosto, publicadas en

el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 183, de 9 de agosto de 2022 (en adelante, Bases Generales de Estabilización BGE).

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes Bases Específicas y convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. También se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la Sede Electrónica del mismo: www.losalcazares.es (en adelante sede electrónica). El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y a la sede electrónica.

Cuarta.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes.

Además de los previstos para personal funcionario de carrera, establecidos en la Base Segunda de las Bases Generales, el requisito de titulación siguiente:

- Título de Grado en Trabajo Social o equivalente.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base (referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Alcázares y se presentarán conforme a lo previsto en la Base Tercera de las Bases Generales.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se rige por lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Se rige por lo establecido en la base Sexta de las Bases Generales.

Séptima.- Sistema de selección y calificación.

Se estará a lo que establece la Base Séptima de las Bases Generales, con el siguiente baremo de valoración:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 45 puntos.

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Alcázares y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0´30 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Servicios prestados en otras administraciones y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0´10 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas por parte del órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La administración pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin de la relación de servicios prestados, porcentaje de jornada, en el caso de jornada parcial.

En caso de no poder acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco 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.

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.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, organizados, impartidos o reconocidos por las administraciones públicas, Comunidades Autónomas, INAP, SEF, etc, Colegios Profesionales, Sindicatos y Corporaciones Públicas, se valorarán de la siguiente forma:

GRUPO DE TITULACIÓN	PUNTOS POR HORA
A-A2	0,02

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.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para en el concurso.

3.- Calificación final. Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales, dentro de su apartado 2.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se rige por la Base Quinta de las Bases Generales. Estará constituido por los siguientes funcionarios de carrera: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, funcionarios/as de carrera perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las categorías que, por grupos de titulación se establecen en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores. Grupos A1 y A2: categoría primera; Grupo C1: categoría segunda; Grupo C2 y AP: categoría tercera.

Novena.- Concurso de méritos.

Se rige por las Bases Sexta y Séptima de las Bases Generales y la Bases Séptima de las presentes Bases Específicas. El concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma prevista en el baremo establecido.

Décima.- Nombramiento de funcionarios/as.

Se rige por lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

Undécima.- Creación de bolsa de trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá Bolsa de Trabajo con aquellos aspirantes/ que, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, hayan quedado sin plaza, ordenados según puntuación, publicándose en el plazo máximo de dos meses, la relación de aspirantes que conforman dicha bolsa de trabajo derivada de la tramitación del presente procedimiento selectivo, la cual estará vigente hasta constitución de otra que la sustituya.

Los aspirantes que no deseen formar parte de la Bolsa de Trabajo, deberán presentar escrito de renuncia ante esta administración, a través de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Duodécima.- Recursos.

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

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial del Estado, ante el órgano competente 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 Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en dicho Boletín Oficial de conformidad con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los/ as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

La convocatoria y las presentes bases específicas, así como cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.”

En Los Alcázares, a 4 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.



**ANEXO I
INSTANCIA**

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES (MURCIA).

D./Dña _____ mayor de edad, con D.N.I. _____, domicilio en _____, CP _____, Provincia _____, teléfono _____ y e-mail _____.

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Trabajadora Social vacantes en la plantilla de personal, manifiesto que cumpla todos y cada uno de los requisitos exigidos en bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Es por ello que,

Solicita: Ser admitido/a en dicho proceso selectivo convocado mediante concurso de méritos.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares, Avda. de la Libertad, nº 38 (30710).



ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____,
mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de
la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Trabajadora Social vacantes en
la plantilla de personal, las cuales fueron publicadas en el BORM núm. _____ de
fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.-

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)



ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

D./Dña _____,
con DNI/NIE n.º _____

DECLARA: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Trabajadora Social vacantes en la plantilla de personal, coinciden con los originales que obran en su poder.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

5790 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de ocho plazas de Operarios de Cometidos Varios vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Decreto de Alcaldía número 2022/3823 de 28/10/2022 se han aprobado las siguientes Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de ocho plazas de Operarios de Cometidos Varios vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

"Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de ocho plazas de Operario Cometidos Varios vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al 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

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso de méritos, de ocho plazas de Operario Cometidos Varios vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Alcázares, 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 Extraordinaria de Empleo Público, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022, (BORM número 84, de fecha 11 de abril de 2022):

Denominación	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	N.º Vacantes	Tipo de Jornada	Tipo de Plaza
Operario Cometidos Varios	AP	AP	Administración Especial	Oficios	8	100%	Funcionario

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales de Estabilización de empleo temporal de larga duración en el Ayuntamiento de Los Alcázares, aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2022/2763, correspondiente al 2 de agosto, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 183, de 9 de agosto de 2022 (en adelante, Bases Generales de Estabilización BGE).

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes Bases Específicas y convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. También se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la Sede Electrónica del mismo: www.losalcazares.es (en adelante sede electrónica).El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y a la sede electrónica.

Cuarta.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes.

Además de los previstos para personal funcionario de carrera, establecidos en la Base Segunda de las Bases Generales, el requisito de titulación siguiente:

- Certificado de Escolaridad o equivalente.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base (referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Alcázares y se presentarán conforme a lo previsto en la Base Tercera de las Bases Generales.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se rige por lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Se rige por lo establecido en la base Sexta de las Bases Generales.

Séptima.- Sistema de selección y calificación.

Se estará a lo que establece la Base Séptima de las Bases Generales, con el siguiente baremo de valoración:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 45 puntos.

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Alcázares y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0´30 puntos por mes completo trabajado, entendiendo un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Servicios prestados en otras administraciones y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0´10 puntos por mes completo trabajado, entendiendo un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas por parte del órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La administración pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin de la relación de servicios prestados, porcentaje de jornada, en el caso de jornada parcial.

En caso de no poder acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco 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.

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.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, organizados, impartidos o reconocidos por las administraciones públicas, Comunidades Autónomas, INAP, SEF, etc, Colegios Profesionales, Sindicatos y Corporaciones Públicas, se valorarán de la siguiente forma:

GRUPO DE TITULACIÓN	PUNTOS POR HORA
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.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para en el concurso.

3.- Calificación final. Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales, dentro de su apartado 2.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se rige por la Base Quinta de las Bases Generales. Estará constituido por los siguientes funcionarios de carrera: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, funcionarios/as de carrera perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las categorías que, por grupos de titulación se establecen en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores. Grupos A1 y A2: categoría primera; Grupo C1: categoría segunda; Grupo C2 y AP: categoría tercera.

Novena.- Concurso de méritos.

Se rige por las Bases Sexta y Séptima de las Bases Generales y la Bases Séptima de las presentes Bases Específicas. El concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma prevista en el baremo establecido.

Décima.- Nombramiento de funcionarios/as.

Se rige por lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

Undécima.- Creación de bolsa de Trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá Bolsa de Trabajo con aquellos aspirantes/ que, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, hayan quedado sin plaza, ordenados según puntuación, publicándose en el plazo máximo de dos meses, la relación de aspirantes que conforman dicha bolsa de trabajo derivada de la tramitación del presente procedimiento selectivo, la cual estará vigente hasta constitución de otra que la sustituya.

Los aspirantes que no deseen formar parte de la Bolsa de Trabajo, deberán presentar escrito de renuncia ante esta administración, a través de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Duodécima.- Recursos.

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

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial del Estado, ante el órgano competente 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 Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en dicho Boletín Oficial de conformidad con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los/ as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

La convocatoria y las presentes bases específicas, así como cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.”

En Los Alcázares, a 4 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.



**ANEXO I
INSTANCIA**

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES (MURCIA).

D./Dña _____ mayor de edad, con D.N.I. _____, domicilio en _____, CP _____, Provincia _____, teléfono _____ y e-mail _____.

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad de ocho plazas de Operario Cometidos Varios vacantes en la plantilla de personal, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Es por ello que,

Solicita: Ser admitido/a en dicho proceso selectivo convocado mediante concurso de méritos.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares, Avda. de la Libertad, nº 38 (30710).

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____,
mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de
la convocatoria para la provisión en propiedad de ocho plazas de Operario Cometidos Varios
vacantes en la plantilla de personal, las cuales fueron publicadas en el BORM núm.
_____ de fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.-

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)



ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

D./Dña _____,
con DNI/NIE n.º _____

DECLARA: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de ocho plazas de Operario Cometidos Varios vacantes en la plantilla de personal, coinciden con los originales que obran en su poder.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

5791 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de catorce plazas de Auxiliar de Protección Civil vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Decreto de Alcaldía número 2022/3816 de 28/10/2022 se han aprobado las siguientes Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de catorce plazas de Auxiliar de Protección Civil vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

“Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de catorce plazas de Auxiliar de Protección Civil vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al 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

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso de méritos, de catorce plazas de Auxiliar de Protección Civil vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Alcázares, 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 Extraordinaria de Empleo Público, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022, (BORM número 84, de fecha 11 de abril de 2022):

Denominación	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	N.º Vacantes	Tipo de Jornada	Tipo de Plaza
Auxiliar de Protección Civil	C	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	14	100%	Funcionario

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales de Estabilización de empleo temporal de larga duración en el Ayuntamiento de Los Alcázares, aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2022/2763, correspondiente al 2 de agosto, publicadas en

el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 183, de 9 de agosto de 2022 (en adelante, Bases Generales de Estabilización BGE).

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes Bases Específicas y convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. También se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la Sede Electrónica del mismo: www.losalcazares.es (en adelante sede electrónica). El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y a la sede electrónica.

Cuarta.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes.

Además de los previstos para personal funcionario de carrera, establecidos en la Base Segunda de las Bases Generales, el requisito de titulación siguiente:

- Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional en primer grado o equivalentes conforme a la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base (referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Alcázares y se presentarán conforme a lo previsto en la Base Tercera de las Bases Generales.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se rige por lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Se rige por lo establecido en la base Sexta de las Bases Generales.

Séptima.- Sistema de selección y calificación.

Se estará a lo que establece la Base Séptima de las Bases Generales, con el siguiente baremo de valoración:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 45 puntos.

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Alcázares y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0'30 puntos por mes completo trabajado, entendiendo un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Servicios prestados en otras administraciones y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes

completo: 0´10 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas por parte del órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La administración pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin de la relación de servicios prestados, porcentaje de jornada, en el caso de jornada parcial.

En caso de no poder acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco 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.

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.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, organizados, impartidos o reconocidos por las administraciones públicas, Comunidades Autónomas, INAP, SEF, etc, Colegios Profesionales, Sindicatos y Corporaciones Públicas, se valorarán de la siguiente forma:

GRUPO DE TITULACIÓN	PUNTOS POR HORA
C-C2	0,04

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.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para en el concurso.

3.- Calificación final. Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales, dentro de su apartado 2.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se rige por la Base Quinta de las Bases Generales. Estará constituido por los siguientes funcionarios de carrera: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, funcionarios/as de carrera perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las categorías que, por grupos de titulación se establecen en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores. Grupos A1 y

A2: categoría primera; Grupo C1: categoría segunda; Grupo C2 y AP: categoría tercera.

Novena.- Concurso de méritos.

Se rige por las Bases Sexta y Séptima de las Bases Generales y la Bases Séptima de las presentes Bases Específicas. El concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma prevista en el baremo establecido.

Décima.- Nombramiento de funcionarios/as.

Se rige por lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

Undécima.- Creación de bolsa de trabajo.

No se prevé la constitución de Bolsa de trabajo como consecuencia de la tramitación del presente procedimiento selectivo.

Duodécima.- Recursos.

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

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial del Estado, ante el órgano competente 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 Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en dicho Boletín Oficial de conformidad con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los/ as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

La convocatoria y las presentes bases específicas, así como cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas."

En Los Alcázares, a 4 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.



**ANEXO I
INSTANCIA**

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES (MURCIA).

D./Dña _____ mayor de edad, con D.N.I. _____, domicilio en _____, CP _____, Provincia _____, teléfono _____ y e-mail _____.

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad de catorce plazas de Auxiliar de Protección Civil vacantes en la plantilla de personal, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Es por ello que,

Solicita: Ser admitido/a en dicho proceso selectivo convocado mediante concurso de méritos.

En _____, a ____ de _____ de _____.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares, Avda. de la Libertad, nº 38 (30710).



ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____,
mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de
la convocatoria para la provisión en propiedad de catorce plazas de Auxiliar de Protección Civil
vacantes en la plantilla de personal, las cuales fueron publicadas en el BORM núm.
_____ de fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.-

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)



ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

D./Dña _____,
con DNI/NIE n.º _____

DECLARA: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de catorce plazas de Auxiliar de Protección Civil vacantes en la plantilla de personal, coinciden con los originales que obran en su poder.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

5792 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Inspector de Obras vacante en la plantilla de personal, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Decreto de Alcaldía número 2022/3817 de 28/10/2022 se han aprobado las siguientes Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Inspector de Obras vacante en la plantilla de personal, incluida en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

“Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Inspector de Obras vacante en la plantilla de personal, incluida en la Oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al 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

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Auxiliar de Inspector de Obras vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Alcázares, incluida 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 Extraordinaria de Empleo Público, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el ejercicio 2022, (BORM número 84, de fecha 11 de abril de 2022):

Denominación	Grupo	Sub-grupo	Escala	Subescala	N.º Vacantes	Tipo de Jornada	Tipo de Plaza
Auxiliar de Inspector de Obras	C	C2	Administración Especial	Auxiliar	1	100%	Funcionario

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales de Estabilización de empleo temporal de larga duración en el Ayuntamiento de Los Alcázares, aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2022/2763, correspondiente al 2 de agosto, publicadas en

el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 183, de 9 de agosto de 2022 (en adelante, Bases Generales de Estabilización BGE).

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes Bases Específicas y convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. También se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la Sede Electrónica del mismo: www.losalcazares.es (en adelante sede electrónica).El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y a la sede electrónica.

Cuarta.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes.

Además de los previstos para personal funcionario de carrera, establecidos en la Base Segunda de las Bases Generales, el requisito de titulación siguiente:

- Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional en primer grado o equivalentes conforme a la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base (referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Alcázares y se presentarán conforme a lo previsto en la Base Tercera de las Bases Generales.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se rige por lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Se rige por lo establecido en la base Sexta de las Bases Generales.

Séptima.- Sistema de selección y calificación.

Se estará a lo que establece la Base Séptima de las Bases Generales, con el siguiente baremo de valoración:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 45 puntos.

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Alcázares y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0´30 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Servicios prestados en otras administraciones y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral temporal, indefinido no fijo o funcionario interino por mes completo: 0´10 puntos por mes completo trabajado, entendiéndose un mes por 30

días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas por parte del órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La administración pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin de la relación de servicios prestados, porcentaje de jornada, en el caso de jornada parcial.

En caso de no poder acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco 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.

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.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, organizados, impartidos o reconocidos por las administraciones públicas, Comunidades Autónomas, INAP, SEF, etc, Colegios Profesionales, Sindicatos y Corporaciones Públicas, se valorarán de la siguiente forma:

GRUPO DE TITULACIÓN	PUNTOS POR HORA
C-C2	0,04

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.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para en el concurso.

3.- Calificación final. Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales, dentro de su apartado 2.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se rige por la Base Quinta de las Bases Generales. Estará constituido por los siguientes funcionarios de carrera: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, funcionarios/as de carrera perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las categorías que, por grupos de titulación se establecen en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores. Grupos A1 y A2: categoría primera; Grupo C1: categoría segunda; Grupo C2 y AP: categoría tercera.

Novena.- Concurso de méritos.

Se rige por las Bases Sexta y Séptima de las Bases Generales y la Bases Séptima de las presentes Bases Específicas. El concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma prevista en el baremo establecido.

Décima.- Nombramiento de funcionarios/as.

Se rige por lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

Undécima.- Creación de bolsa de trabajo.

No se prevé la constitución de Bolsa de trabajo como consecuencia de la tramitación del presente procedimiento selectivo.

Duodécima.- Recursos.

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

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial del Estado, ante el órgano competente 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 Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en dicho Boletín Oficial de conformidad con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los/ as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

La convocatoria y las presentes bases específicas, así como cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.”

En Los Alcázares, a 4 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.



**ANEXO I
INSTANCIA**

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES (MURCIA).

D./Dña _____ mayor de edad, con D.N.I. _____, domicilio en _____, CP _____, Provincia _____, teléfono _____ y e-mail _____.

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Inspector de Obras vacante en la plantilla de personal, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Es por ello que,

Solicita: Ser admitido/a en dicho proceso selectivo convocado mediante concurso de méritos.

En _____, a ____ de _____ de _____.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares, Avda. de la Libertad, nº 38 (30710).



ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____,
mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de
la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Inspector de Obras
vacante en la plantilla de personal, las cuales fueron publicadas en el BORM núm. _____
de fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.-

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)



ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

D./Dña _____,
con DNI/NIE n.º _____

DECLARA: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Inspector de Obras vacante en la plantilla de personal, coinciden con los originales que obran en su poder.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

5793 Exposición pública y anuncio de cobranza del padrón para el cobro de los recibos de agua potable, canon de contador, alcantarillado y canon de saneamiento, correspondientes a la segunda fase del bimestre de septiembre-octubre de 2022.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por Decreto de la Alcaldía Presidencia de fecha 26 de octubre de 2022 ha sido aprobado el padrón con la relación de recibos para el cobro de las tasas y precios públicos por la prestación de los servicios de agua potable, canon de contador, alcantarillado, basura y canon de saneamiento, correspondiente a la segunda fase del quinto bimestre de 2022, por importe de un millón ciento ochenta y siete mil doscientos noventa y tres euros con sesenta y dos céntimos (1.187.293,62 €).

Este padrón se encuentra expuesto al público durante 30 días en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, donde pueden ser examinados por los contribuyentes a quienes interese.

Contra la inclusión en dicho padrón o contra las cuotas que en él se indican, puede interponerse ante esta Corporación recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del periodo de exposición al público, de conformidad con lo regulado en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El periodo voluntario de pago de las cuotas se establece durante dos meses a partir de la fecha de publicación en el B.O.R.M.

El pago debe hacerse en cualquiera de las oficinas de las entidades de crédito colaboradoras, durante todos los días y horas que permanezcan abiertas dichas oficinas, utilizando el documento de ingreso que se remitirá por correo ordinario a todos los interesados.

Son entidades colaboradoras: Caixabank y Caja Rural Intermediterránea (Cajamar).

Quienes no reciban o extravíen el documento de ingreso pueden obtener un duplicado del mismo en el Servicio Municipal de Aguas sito en Mazarrón, C/ La Vía n.º 131.

Transcurrido el plazo indicado, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005)

Mazarrón, a 27 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Gaspar Miras Lorente.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

5794 Modificación presupuestaria n.º 4/2022.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2022, adoptó el siguientes acuerdo:

Considerando la necesidad de dar cobertura a las distintas necesidades de gastos expuestas en la Memoria elaborada en el presente expediente, que se entienden que no pueden ser aplazadas al ejercicio siguiente, las cuales se ha propuesto financiar con cargo a nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre el total de los previstos en el presupuesto corriente.

Visto el informe de Intervención de fecha 17/10/2022 por el que se fiscaliza el expediente con carácter favorable.

Por todo ello se estima oportuno que se proceda a la tramitación de un expediente de modificación de crédito, en virtud del art. 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 35 y siguientes del R. Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Por lo expuesto y visto el acuerdo de la Comisión Informativa de Hacienda, Personal, Transparencia y Participación de 20 de octubre, el Pleno de la Corporación por dieciséis votos a favor, de los Grupos Socialista y Popular, y uno en contra, de Izquierda Unida, acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito n.º 4/2022 mediante la modalidad de Suplemento de crédito, con arreglo al siguiente desglose:

1.º - PARTIDAS DE GASTOS

A) SUPLEMENTO DE CRÉDITO

I. ESTADO DE GASTOS. CRÉDITOS QUE SE SUPLEMENTAN:

Partida presupuestaria	Denominación	Importe crédito extraordinario
003.1650.22100	Suministro Energía eléctrica	33.730,00€
003.1650.22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	33.730,00€
002.1530.22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	25.000,00€
	Total suplementos de crédito	92.460,00€

2.º - PARTIDAS DE INGRESOS - FINANCIACIÓN

I. FINANCIACIÓN. NUEVOS INGRESOS EFECTIVAMENTE RECAUDADOS

Concepto	Denominación	Importe
31300	Instalaciones deportivas y piscinas	83.300,00€
32700	Licencias de apertura	5.400,00€
32901	Derechos examen	3.760,00€
	Total suplementos de crédito	92.460,00€



Segundo.- Exponer al público el acuerdo de aprobación inicial mediante anuncio en el boletín oficial de la provincia por el plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen convenientes ante el Pleno. Estas reclamaciones serán resueltas por el pleno en el plazo de un mes. En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante el periodo de exposición pública se considerará definitivamente aprobado el expediente que nos ocupa de Suplemento de crédito.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mula, 31 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

5795 Aprobación inicial de la modificación de crédito n.º 5/2022.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2022, adoptó el siguientes acuerdo:

Teniendo en cuenta que existen actualmente obligaciones derivadas de sentencias firmes recaídas en contra de este Ayuntamiento y que las mismas se han incluido en la solicitud de adhesión al Fondo de Ordenación para el pago de las mismas.

Visto el informe de Intervención de fecha 14/10/2022 por el que se fiscaliza el expediente con carácter favorable.

Por todo ello se estima oportuno que se proceda a la tramitación de un expediente de modificación de crédito, en virtud del art. 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 35 y siguientes del R. Decreto 500/1990, de 20 de abril,

Por lo expuesto y visto el acuerdo de la Comisión Informativa de Hacienda, Personal, Transparencia y Participación de 20 de octubre, el Pleno de la Corporación por dieciséis votos a favor, de los Grupos Socialista y Popular, y uno en contra, de Izquierda Unida, acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito n.º 5/2022 mediante la modalidad de Crédito Extraordinario, con arreglo al siguiente desglose:

1.º - PARTIDAS DE GASTOS

A) CRÉDITO EXTRAORDINARIO

I. ESTADO DE GASTOS. CRÉDITOS QUE SE CREAN:

Partida presupuestaria	Denominación	Importe crédito extraordinario
004.3340.48912	Fundación Casa Pintada	795.000,00 €
	Total suplementos de crédito	795.000,00 €

2.º - PARTIDAS DE INGRESOS - FINANCIACIÓN

I. FINANCIACIÓN. PRÉSTAMO LP – FONDO ORDENACIÓN

Concepto	Denominación	Importe
91300	Préstamos a LP de Entidades fuera del Sector Público	795.000,00 €
	Total suplementos de crédito	795.000,00 €

Segundo.- Exponer al público el acuerdo de aprobación inicial mediante anuncio en el boletín oficial de la provincia por el plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen convenientes ante el Pleno. Estas reclamaciones serán resueltas por el pleno en el plazo de un mes. En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante el periodo de exposición pública se considerará definitivamente aprobado el expediente que nos ocupa de Crédito Extraordinario.



Tercero.- Publicar una vez aprobada definitivamente la modificación un resumen de la misma a nivel de capítulos en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Entrando en vigor el referido exp. n.º 5/2022 una vez cumplido lo dispuesto en el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cuarto.- Remitir, copia del expediente aprobado y de las reclamaciones, en su caso, a la Delegación de Hacienda y a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mula, 31 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

5796 Aprobación del padrón conjunto de suministro de agua potable, alcantarillado, tasa de recogida de basuras y canon de saneamiento, correspondiente al quinto bimestre de 2022.

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de 27-octubre-2022 el padrón conjunto de suministro de agua potable, alcantarillado, tasa de recogida de basuras y canon de saneamiento, correspondiente al quinto bimestre de 2022, quedan dichos documentos con sus antecedentes y justificantes expuestos al público, durante el plazo de un mes, a partir de su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para presentar reclamaciones y alegaciones. Caso de no producirse se considerará definitivamente aprobado.

Transcurrido el citado plazo de exposición pública, se iniciará el correspondiente período de cobranza en voluntaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mula, 31 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

5797 Modificación presupuestaria n.º 6/2022.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2022, adoptó el siguientes acuerdo:

Teniendo en cuenta que existen actualmente gastos de inversión para los que no existe crédito adecuado y suficiente consignado en el vigente Presupuesto y que deben atenderse de forma inaplazable en el presente ejercicio.2

Visto que se ha emitido informe por los servicios técnicos competentes donde se acredita que existen créditos disponibles con cargo a varios proyectos de inversión, los cuales han sido ejecutados y cumplimentados de conformidad, renunciando así a la ejecución de actuaciones de inversión adicionales relacionadas con dichas partidas de gasto, siendo susceptibles de financiar otro tipo de gastos que fuere necesario para el funcionamiento de los servicios municipales.

Visto el informe de Intervención de fecha 17/10/2022 por el que se fiscaliza el expediente con carácter favorable.

Por todo ello se estima oportuno que se proceda a la tramitación de un expediente de modificación de crédito, en virtud del art. 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 35 y siguientes del R. Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Por lo expuesto y visto el acuerdo de la Comisión Informativa de Hacienda, Personal, Transparencia y Participación de 20 de octubre, el Pleno de la Corporación por doce votos a favor, del Grupo Socialista; un voto en contra, de Izquierda Unida, y cuatro abstenciones, del Grupo Popular, acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito n.º 6/2022 mediante la modalidad de Suplemento de crédito, con arreglo al siguiente desglose:

1.º - PARTIDAS DE GASTOS

A) SUPLEMENTO DE CRÉDITO

I. ESTADO DE GASTOS. CRÉDITOS QUE SE SUPLEMENTAN:

Partida presupuestaria	Denominación	Importe crédito extraordinario
002.1530.63900	Remodelación Glorieta	209.213,78 €
002.1530.61900	Otras inversiones reposición infraestructuras (proyecto travesía de Fuente Librilla)	308.758,00 €
	Total suplementos de crédito	517.971,78 €

2.º - PARTIDAS DE INGRESOS - FINANCIACIÓN

I. FINANCIACIÓN. BAJAS PARTIDAS Y CANON PRÓRROGA AQUALIA

Concepto	Denominación	Importe
55000	Canon Aqualia	308.758,00 €
003.4540.61900	Renovación pavimentos caminos rurales	102.724,27 €
003.3420.63900	Otras inversiones de reposición asociadas al funcionamiento operativo de los servicios (Proyecto Césped Mula Deportiva)	106.489,51 €
	Total suplementos de crédito	517.971,78 €



Segundo.- Exponer al público el acuerdo de aprobación inicial mediante anuncio en el boletín oficial de la provincia por el plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen convenientes ante el Pleno. Estas reclamaciones serán resueltas por el pleno en el plazo de un mes. En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante el periodo de exposición pública se considerará definitivamente aprobado el expediente que nos ocupa de Suplemento de crédito.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mula, 31 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

5798 Aprobación inicial de modificación de los Estatutos del Consejo de Cooperación y Solidaridad.

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2022, ha aprobado inicialmente la modificación de los Estatutos del Consejo de Cooperación y Solidaridad.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, se abre un periodo de información pública para reclamaciones y sugerencias por plazo de treinta días, durante el cual podrá ser examinado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

En el caso de que no se formulen reclamaciones o sugerencias, durante el citado periodo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo.

Murcia, 27 de octubre de 2022.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Pliego

5799 Anuncio de aprobación inicial de modificación presupuestaria n.º 2/2022.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de PLIEGO por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de ampliación de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27/10/2.022, acordó la aprobación inicial del expediente de ampliación de crédito financiado con cargo a mayores ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente de ampliación de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 27/10/2.022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pliego.regiondemurcia.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Pliego, a 27 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Huéscar Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ricote

5800 Anuncio de aprobación lista de admitidos y excluidos, tribunal calificador y fecha de inicio de las fases de concurso-oposición para la provisión de tres plazas de Agentes de Policía Local.

Por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ricote, con fecha once de noviembre de 2022, se ha dictado la siguiente resolución con n.º 318/22:

“Visto que por Resolución de esta Alcaldía n.º 292/2022 de fecha 15 de septiembre de 2022, se aprobaron las Bases y Convocatoria para proveer tres plazas de Agente de la Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2022, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, siendo publicadas en el BORM n.º 223 de fecha 26/09/2022 y un extracto de la mismas en el BOE n.º 237 de fecha 03/10/2022.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, se han presentado un total de tres solicitudes.

Examinada la documentación que obra en el expediente, de conformidad con la Base 5.ª de las Reguladoras por las que se rige el proceso selectivo, y en virtud del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Admitidos:

- | | |
|------------------------------------|------------------|
| 1.º- Garrido Guillamón, Victoriano | DNI n.º -4696--G |
| 2.º- Moreno Miñano, Javier | DNI n.º -4215--J |
| 3.º- Molina Moreno, Víctor | DNI n.º -4463--D |

Excluidos: Ninguno

Los aspirantes excluidos y omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, quedando la relación provisional elevada a definitiva, si en el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

Segundo. Nombrar a los siguientes componentes del Tribunal Calificador:

Presidente/a:

Titular: Don Pedro Manuel Marín Galvéz
Suplente: Doña Encarnación Gambín Vargas

Vocales:

Titular: Don Antonio Jesús Martínez Murcia
Suplente: Don Francisco Javier Valera Espín
Titular: Don Sergio Marín Mármol
Suplente: Don Antonio Brocal Clemente

Titular: Don Blas Pedro J. Navarro Ibáñez

Suplente: Don Juan Pedro Pérez Stopp

Secretario/a-Vocal:

Titular: Don Antonio Sánchez Ruiz

Suplente: Doña Patricia Molina López

Los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal en el caso de que consideren que concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Tercero. La valoración de los méritos presentados por los aspirantes (Fase de Concurso) tendrá lugar el día 2 de diciembre de 2022, en el Colegio Público Jesús García Candel sito en Avda. Valle de Ricote s/n de Ricote, a partir de las 09:00 horas.

Cuarto. El primer ejercicio de la fase de oposición, tendrá lugar el día 2 de diciembre de 2022, en el Colegio Público Jesús García Candel, sito en Avda. Valle de Ricote s/n de Ricote, a partir de las 10:30 horas.

Quinto. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ricote.”

Lo que se hace público de conformidad con la base quinta reguladora del proceso selectivo de referencia.

En Ricote, a 11 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rubén Carrasco Miñano.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

5801 Bases y programa que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso desde la Escala de Administración Especial a la Escala de Administración General de 2 plazas de funcionarios de carrera, Grupo C, Subgrupos C1 y C2, en el Ayuntamiento de Torre Pacheco, por el sistema de promoción interna, y mediante concurso-oposición.

Mediante decreto de la Concejalía de Personal y Contratación nº 2234/2022, de fecha 22 de julio de dos mil veintidós, se han aprobado las siguientes:

Bases y programa que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso desde la escala de administración especial a la Escala de Administración General de 2 plazas de funcionarios de carrera, Grupo C, subgrupos C1 y C2, en el Ayuntamiento de Torre Pacheco, por el sistema de promoción interna, y mediante concurso-oposición

1.ª Objeto y características.

1.1 Es objeto de las presentes bases y convocatoria la provisión en propiedad, mediante promoción interna, y a través del sistema de concurso-oposición, de 2 plazas de vacantes en la plantilla de personal funcionario de este ayuntamiento (ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL), e incluidas en la oferta de empleo público del mismo para el ejercicio 2021.

1.2 Las mismas se encuentran dotadas con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a las que pertenecen, siendo sus características las que se indican a continuación:

Escala/Subescala	Clase	Grupo/subgrupo	Denominación	Nº plazas	OEP
Administración General/ Administrativa	Administrativo	C/C1	Administrativo	1	2021
Administración General/ Auxiliar	Auxiliar administrativo	C/C2	Auxiliar administrativo	1	2021
TOTAL				2	

1.3 Las funciones y tareas a desempeñar serán las establecidas con carácter general en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y, de forma más específica las fijadas en los diferentes instrumentos de ordenación del personal que estén aprobados por este ayuntamiento o se aprueben en el futuro.

1.4 La elección del sistema selectivo de concurso-oposición se fundamenta en la naturaleza de las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo, por considerar que al adicionar una fase de concurso a la indispensable superación de pruebas teóricas y prácticas, permite aprovechar la experiencia profesional, la formación académica y la formación complementaria de los candidatos, favoreciendo así la obtención de un perfil profesional más adecuado e idóneo para el desarrollo de las funciones y la salvaguarda del interés público.

2.ª Régimen jurídico aplicable a la selección.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y programas, así como en las disposiciones legales o reglamentarias que sean de aplicación.

3.ª Requisitos de los aspirantes.

3.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco, perteneciendo a la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase cometidos especiales. Además, para optar a cada una de las plazas convocadas, deberá pertenecerse a los siguientes grupos:

Denominación	Grupo/subgrupo
Auxiliar administrativo	C2
Administrativo	C1

B) Antigüedad: Tener una antigüedad mínima de al menos dos años como personal funcionario de carrera en la escala, subescala, grupo y subgrupo desde el que se accede, en situación administrativa de servicio activo, computados desde el día siguiente a la toma de posesión como funcionario en dicha subescala y grupo/subgrupo.

C) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o cumplir con los requisitos del art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

D) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar. No se deberá padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

E) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

F) Habilitación: 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 a la escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el art. 10 de dicha ley.

G) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes:

Denominación	Titulación principal
Auxiliar administrativo	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Administrativo	Título de bachiller o técnico, o equivalente

En el caso de permisos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los

mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario.

4.ª Publicaciones de bases y convocatoria.

4.1 La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el apartado correspondiente a oferta de empleo público de la sede electrónica municipal (sede.torrepacheco.es), así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2 El resto de publicaciones relativas a la tramitación del procedimiento se realizarán exclusivamente en el apartado correspondiente a oferta de empleo público de la sede electrónica municipal, salvo cuando las presentes bases realicen mención en otro sentido.

5.ª Presentación de instancias.

5.1 Las solicitudes para participar en la convocatoria se deberán ajustar al modelo que se publique junto con la convocatoria en la sede electrónica municipal, donde se deberá recoger mención a que los candidatos reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, además de identificarse teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de contacto.

5.2 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo fuere inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

5.3 El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará exclusivamente por medios electrónicos en la sede electrónica municipal <https://torrepacheco.es>, y a través de los registros electrónicos identificados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC). La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

5.4 Conforme a lo establecido por la ordenanza fiscal reguladora la tasa correspondiente, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen, cuya cuantía es la siguiente:

Grupo/ subgrupo	Denominación	Importe de la tasa
C/C2	Auxiliar Administrativo	12,90 €
C/C1	Administrativo	19,60 €

En cuanto al pago de la tasa, de conformidad con el artículo 16.6 de la LPAC, se hará efectivo mediante transferencia dirigida al Ayuntamiento de Torre Pacheco a realizar en el siguiente número de cuenta bancaria: ES91 3005 0053 4911 4022 9426. En cuanto al justificante de pago de la tasa, deberán hacerse constar los siguientes datos: concepto (derechos de examen), nombre completo, y DNI, y se acompañará dicho justificante a la solicitud de participación.

5.5 No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión o no realización de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión directa del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

6.ª- Admisión de aspirantes.

6.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes la concejal delegada en materia de personal dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica municipal.

6.2 Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional, 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. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

6.3 Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en la sede electrónica municipal resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En el Boletín Oficial de la Región de Murcia se publicará extracto de la misma.

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

7.ª Tribunal de selección.

7.1 El Tribunal calificador estará compuesto por un número impar de cinco miembros, que serán nombrados por el órgano competente municipal y estarán constituidos por un presidente, un secretario con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes, que podrán actuar indistintamente.

7.2 La designación de los miembros del tribunal se llevará a cabo junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, debiendo poseer las personas designadas titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, así como tener la condición de funcionarios de carrera o personal laboral fijo en situación de servicio activo en una Administración.

7.3 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 la mitad al menos de sus miembros.

7.4 El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

7.5 En caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa legal, tanto del Presidente titular como del suplente, será sustituido por el Vocal 1.º, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor antigüedad y edad, por este orden. La sustitución del Secretario en casos de vacante o sustitución temporal del titular y su suplente, se hará por acuerdo del tribunal, de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la LRJSP.

7.6 Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas, el personal auxiliar y los observadores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la LRJSP, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría profesional a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría profesional a la que pertenezcan las plazas convocadas.

7.7 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

8.ª Sistema de selección.

8.1 El sistema de selección será el de concurso-oposición, y constará de un solo ejercicio que consistirá en un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases, especificado para cada plaza de las convocadas.

8.2 Antes de celebrar la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados de los aspirantes que hayan sido admitidos. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición. Sólo se valorarán los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

8.3 Fase de concurso de méritos (máximo 100 puntos).

Los aspirantes admitidos deberán acompañar a su solicitud de participación copia de los documentos acreditativos de los méritos. La máxima puntuación alcanzable en esta fase es de 100 puntos, debiendo poseerse los méritos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

A) Méritos académicos y formación (máximo 40 puntos):

. Titulación (máximo 25 puntos): Poseer una titulación diferente a la exigida en la base 3.ª para el acceso a la plaza convocada:

Plaza de auxiliar administrativo

- 10 puntos por poseer titulación exigida para el acceso a subgrupo C2 distinta a la utilizada para el acceso a la convocatoria.

- 15 puntos por poseer titulación exigida para el acceso a grupo C1 o B,

- 10 puntos por poseer, una titulación universitaria.

Plazas de administrativo

- 10 puntos por poseer titulación exigida para el acceso a subgrupo C1 distinta a la utilizada para el acceso a la convocatoria.

- 15 puntos por poseer titulación exigida para el acceso a grupo A2,

- 10 puntos por poseer, una titulación universitaria superior (master, doctorado).

. Cursos (máximo 15 puntos): Por haber realizado cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios, congresos, cuyo contenido mayoritariamente sea coincidente con el temario establecido en las presentes bases o esté relacionado directamente con el mismo o con las funciones a realizar:

- Duración de una jornada o inferior (se entiende por jornada aquellos cursos que no superen las 5 horas): 0,25 puntos.
- Duración de hasta 20 horas: 1,5 puntos.
- Duración de hasta 50 horas: 4 puntos.
- Duración de hasta 100 horas: 5 puntos.
- Duración de más de 100 horas: se sumarán a los 5 puntos, la cantidad de multiplicar cada hora en exceso sobre las 100 horas por 0,03, con un máximo de 15 puntos.

Se valorará igualmente los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales, y con la igualdad de género.

La duración del curso expresado en horas deberá constar expresamente en los certificados aportados.

Tales cursos deben haber sido impartidos directamente por entes del sector público, entendiendo por tales aquellos previstos en el art. 2.1 de la LPAC. También podrán ser impartidos por otro tipo de entes públicos o privados, siempre que estén homologados por entes del sector público o estén promovidos por organizaciones sindicales.

Al resto de cursos, no promovidos por organizaciones sindicales u homologados por entes del sector público, se les reducirá el 50 por 100 de la puntuación obtenida.

Para la valoración de los méritos formativos alegados será necesario aportar copia de los títulos o certificado de haber realizado y finalizado los estudios necesarios para su obtención. Será necesario que conste el contenido de los mismos y su duración, no valorándose ningún curso en el que no figure alguno de estos extremos.

B) Experiencia (máximo 60 puntos):

La justificación de la experiencia profesional se acreditará con la presentación del informe de vida laboral acompañado de un certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicando la denominación del puesto, y el tiempo exacto de duración. La documentación obrante en el propio Ayuntamiento de Torre Pacheco se obtendrá de oficio.

Se valorará la experiencia profesional por servicios prestados como funcionario en puestos de trabajo de la categoría cometidos especiales:

- En el Ayuntamiento de Torre Pacheco, sus Entes de Derecho Público dependientes, o en administraciones locales en las que participe: 0,3 por mes de servicio prestado.
- En cualquier otra Administración pública local o ente de Derecho Público dependiente de las mismas: 0,25 por mes de servicio prestado.
- En cualquier otra Administración pública o ente de Derecho Público dependiente: 0,20 por mes de servicio prestado.

Se valorará la experiencia profesional por servicios prestados como personal laboral en puestos de trabajo de la categoría personal de oficios, agrupaciones profesionales:

- En el Ayuntamiento de Torre Pacheco, sus Entes de Derecho Público dependientes, o en administraciones locales en las que participe: 0,25 por mes de servicio prestado.

- En cualquier otra Administración pública local o ente de Derecho Público dependiente: 0,20 por mes de servicio prestado.

- En cualquier otra Administración pública o ente de Derecho Público dependiente: 0,15 por mes de servicio prestado.

Una vez baremados los méritos, el tribunal expondrá al público la puntuación obtenida en esta fase, concediendo un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones y alegaciones.

8.4 Fase de oposición (máximo 100 puntos).

El ejercicio de la fase de oposición será obligatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo establecido de 40 puntos.

El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinado por las puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

Cuando la valoración del ejercicio dependa de un juicio de valor, la puntuación se hará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, no teniendo en cuenta aquellas puntuaciones que se separen en más de un 20 por 100 de la media.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos 72 horas a contar desde la publicación de la fecha, lugar y hora del examen.

Los candidatos deberán acudir provisto de su D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente, será el determinado por la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (se iniciará el orden de actuación por la letra "V").

Ejercicio Único (máximo 100 puntos):

Este ejercicio, obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar a un cuestionario tipo test teórico-práctico, compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, distribuyéndose las preguntas de la siguiente forma:

- La parte teórica constará de 50 preguntas. El tiempo para su realización será de 90 minutos y versará sobre los temas de la Parte I del programa correspondiente a cada plaza, y que figura en el Anexo a estas bases.

- La parte práctica constará de 50 preguntas en relación con dos casos prácticos propuestos por el tribunal (cada uno de ellos con 25 preguntas), y que versarán sobre los temas de la Parte II del programa correspondiente a cada plaza, y que figura en el Anexo a estas bases. El tiempo para su realización será de 90 minutos.

Se procederá en primer lugar a la realización de la parte teórica y una vez finalizado el tiempo para la realización de ésta se recogerá toda la documentación, tras lo cual se procederá a la entrega de la parte práctica para su realización.

Podrán preverse hasta un máximo de 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las principales.

Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, los fallos implicarán la disminución de la nota, aplicando la siguiente fórmula: N° de aciertos - (N° de errores/3). Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

El ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. Los decimales se ajustarán en centésimas.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello 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.

Una vez efectuada la corrección del ejercicio, se procederá 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 en la sede electrónica municipal con al menos 24 horas de antelación a su celebración.

Una vez identificadas las correcciones, el tribunal expondrá al público la puntuación obtenida en esta fase, concediendo un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones y alegaciones.

8.5 Calificación final del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en el ejercicio determinado en las bases y la correspondiente a la fase de concurso. En caso de empate, se entenderá que ha superado el proceso aquel aspirante que haya obtenido más nota en la fase de oposición. En su defecto, la mayor nota en la segunda parte del ejercicio. En su defecto, quien haya obtenido mayor nota la primera parte del ejercicio. En su defecto, quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si a pesar de ello, prosigue el empate, se realizará una prueba complementaria sobre el temario de la oposición.

9.ª Lista de aprobados.

9.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la identificación de los aspirantes, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en la sede electrónica municipal. Simultáneamente se elevará la relación expresada al órgano competente del Ayuntamiento para su aprobación. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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

10.ª Presentación de documentos.

10.1 En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique la relación de aprobados, los aspirantes propuestos deberán aportar los documentos que a continuación se relacionan:

- Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

- Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o, del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser adjudicatarios de la plaza, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el órgano competente municipal formulará nombramiento adicional a favor del aspirante siguiente según el orden de puntuación de los aprobados y que haya superado el proceso selectivo.

10.3 Adicionalmente, los aspirantes propuestos deberán someterse a reconocimiento médico por los servicios de vigilancia de la salud contratados por el Ayuntamiento antes de su nombramiento al efecto de acreditar el cumplimiento de la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza.

11.ª Nombramiento.

El órgano convocante, vista la propuesta de nombramiento del tribunal de selección, dictará resolución efectuando el nombramiento de los aspirantes como funcionarios de carrera en las plazas objeto de la presente convocatoria, que será publicada en extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

12.ª Vinculación y recursos.

12.1 Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Torre Pacheco, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.

12.2 Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que es definitivo y que agota la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- Recurso administrativo potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

- Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.

- No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo aprobatorio.

- En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de la Contencioso-administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA), sin perjuicio de la especialidad fijada en el art. 14.2 de la LJCA.

- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente.

Anexo

Programa

Plaza de Auxiliar Administrativo

Parte I

TEMA 1. Procedimiento Administrativo. Concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

TEMA 2.- El Municipio: Estructura organizativa básica del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

TEMA 3. Régimen jurídico del sector público: Causas de abstención y recusación.

TEMA 4. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

TEMA 5.- El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico.

TEMA 6. La Administración local: entidades que la integran. El marco competencial de las entidades locales.

Parte II

TEMA 7. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

TEMA 8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

TEMA 9. Procedimiento administrativo (I): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

TEMA 10. Procedimiento administrativo (II): Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 11. Procedimiento administrativo (III): Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

TEMA 12. Procedimiento administrativo (IV): La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

TEMA 13. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 14. La organización municipal del Ayuntamiento de Torre Pacheco. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. Decretos de Delegación de Competencias publicados en Web Municipal.

TEMA 15.- Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 16.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.

TEMA 17.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

TEMA 18.- Principales elementos y conceptos de un equipo informático. Copia y administración de ficheros en diversos soportes.

TEMA 19.- Principales aplicaciones utilizadas por personal de Administración. Procesador de textos, Hoja de cálculo. Tratamiento de ficheros informáticos con datos de carácter personal.

TEMA 20. La división territorial de Torre Pacheco: pedanías.

Plaza de Administrativo

Parte I

TEMA 1. Procedimiento Administrativo (I). Concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

TEMA 2.- Procedimiento Administrativo (II). Normas generales de actuación en el procedimiento administrativo común. Términos y plazos.

TEMA 3. Procedimiento administrativo (III). Derechos del interesado en el procedimiento administrativo común.

TEMA 4. Procedimiento administrativo (IV). Fases del procedimiento administrativo común. Iniciación, instrucción y finalización del procedimiento. Notificación. Ejecución.

TEMA 5. Procedimiento administrativo (V). Nulidad y anulabilidad de actos administrativos. Revisión de actos administrativos.

TEMA 6. Especialidades de la tramitación del procedimiento administrativo en las entidades locales: Régimen de funcionamiento órganos colegiados. Estatuto de los vecinos.

TEMA 7. Régimen jurídico del sector público (I): Tipología de órganos que componen el sector público: órganos que integran el sector público local en el municipio de Torre Pacheco.

TEMA 8. Régimen jurídico del sector público (II): Concepto de competencias y técnicas de traslación. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados.

TEMA 9. Régimen jurídico del sector público (III): Causas de abstención y recusación. TEMA 10. Régimen jurídico del sector público (IV): Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Parte II

TEMA 11. La potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 12. La responsabilidad de la Administración pública (I): caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles.

TEMA 13. La responsabilidad de la Administración pública (II): Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

TEMA 14. Los contratos del sector público (I): Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.

TEMA 15. Los contratos del sector público (II): Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 16. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Las formas de gestión de los servicios públicos.

TEMA 17. El acto administrativo (I). Concepto. Elementos. Clases.

TEMA 18. El acto administrativo (II). La forma y la motivación. La publicación.

TEMA 19. El acto administrativo (III). La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

TEMA 20. Recursos administrativos (I): principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo.

TEMA 21. Recursos administrativos (II): Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 22. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

TEMA 23. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico.

TEMA 24. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

TEMA 25. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 26. El acceso a los empleos públicos (I): principios reguladores. Requisitos.

TEMA 27. El acceso a los empleos públicos (II): Sistemas selectivos.

TEMA 28. La extinción de la condición de empleado público.

TEMA 29. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

TEMA 30. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

TEMA 31. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones.

TEMA 32. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

TEMA 33. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario.

TEMA 34. El régimen de incompatibilidades de los funcionarios públicos..

TEMA 35. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Torre Pacheco (I). El Pleno: atribuciones.

TEMA 36. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Torre Pacheco (II). El alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de alcalde.

TEMA 37. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Torre Pacheco (III). Áreas y delegaciones en el Ayuntamiento de Torre Pacheco.

TEMA 38. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Torre Pacheco (IV). La junta de gobierno local: competencias y posibilidad de delegación.

TEMA 39. La división territorial de Torre Pacheco: pedanías.

TEMA 40. La administración instrumental del Ayuntamiento de Torre Pacheco. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales y empresas públicas.



Modelo de instancia

DATOS DEL INTERESADO: Nombre y apellidos	DNI

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Dirección		
Código postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Correo electrónico	

CONTENIDO DE LA SOLICITUD
Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de proceso selectivo para la cobertura en propiedad de _____, por sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, declaro bajo mi responsabilidad que cumplo los requisitos identificados en las bases para el acceso a la convocatoria, y solicito que se me admita como aspirante.

DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑADA A LA SOLICITUD
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de los méritos alegados.

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
<p>El Ayuntamiento de Torre Pacheco, responsable del tratamiento, le informa de que los datos aportados en su solicitud, así como la información adicional que pueda aportar con ella y durante la tramitación de su solicitud serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud. La base de legitimación del tratamiento es el ejercicio de las funciones públicas que tiene asignadas el Ayuntamiento, el cumplimiento de la legislación aplicable, el interés legítimo del Ayuntamiento y, en su caso, su consentimiento al realizar la solicitud y facilitar los datos requeridos cuando en Ayuntamiento no actúe en el ejercicio de sus funciones públicas. Los datos solicitados son necesarios para atender su solicitud. Los datos serán conservados el tiempo necesario para atender su solicitud y las acciones que pudieran derivarse de ellas de acuerdo con la normativa vigente, Los datos podrán ser conservados con fines históricos y de archivo general. Los datos podrán ser cedidos a otros organismos públicos competentes en la materia en cumplimiento de la normativa vigente. Asimismo, podrán ser publicados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento en cumplimiento de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno.</p> <p>Las resoluciones, acuerdos y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporen los datos personales de la presente solicitud, y en los términos establecidos en la normativa aplicable, podrán ser objeto de publicación en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento (formato electrónico), en la sede electrónica municipal, página web municipal, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Boletín Oficial del Estado. Podrá ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos para cualquier duda que tenga referida al tratamiento de sus datos de carácter personal en la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@torrepacheco.es.</p> <p>Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, portabilidad, supresión o, en su caso, oposición. Para ello, podrá dirigirse al Ayuntamiento en la dirección Plaza Alcalde Pedro Jiménez 1, 30700, Torre Pacheco (Murcia), especificando el derecho que solicita, acompañando de documento identificativo (DNI, Pasaporte...). En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. También puede ejercer estos derechos telemáticamente en nuestra sede electrónica: https://sede.torrepacheco.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (https://www.agpd.es).</p>

FECHA Y FIRMA
En _____, el ____ de _____ de 2022.
Firma:



Lo que se hace público en virtud del art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Torre Pacheco, 17 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio León Garre.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

5802 Nombramientos de funcionarios.

Finalizada la tramitación de proceso extraordinario de Funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Torre Pacheco para el grupo A de clasificación, subgrupo A1 y A2, se han dictado los Decretos n.º 3014/2022, 3015/2022, 3016/2022, 3017/2022 de 13 de octubre por la Concejala Delegada de Personal y Contratación, así como Decreto de rectificación de error material n.º 3112/2022, de 21 de octubre, en los que se aprueba la funcionarización y realiza el nombramiento de los siguientes aspirantes:

- D.ª María Sylvia Fernández Rodríguez, con DNI n.º ****4034*, en relación a la plaza de Licenciada en Derecho incluida en la oferta de empleo municipal del año 2021, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior.

- D.ª María Yolanda Torrellas Saura, con DNI n.º ****1886*, en relación a la plaza de Trabajadora Social incluida en la oferta de empleo municipal del año 2021, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media.

- D. Pedro Vera Martínez, con DNI n.º ****1737*, en relación a la plaza de Agente de Desarrollo local incluida en la oferta de empleo municipal del año 2021, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media.

- D.ª Cristina Aranda García, con DNI n.º ****4756*, en relación a la plaza de Técnico de Turismo incluida en la oferta de empleo municipal del año 2021, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media.

Lo que se hace público para general conocimiento al amparo de la previsión establecida en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de conformidad con el artículo 62.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Torre Pacheco, 24 de octubre de 2022.—El Alcalde, Antonio León Garre.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Ilustre Colegio Notarial de Murcia

5803 Anuncio sobre la devolución de fianza del Notario jubilado don Juan Antonio Castaño Párraga.

Don Juan Antonio Castaño Párraga, Notario que fue de Murcia hallándose en la actualidad en situación de jubilado, ha presentado escrito, en este Decanato, solicitando la devolución de fianza que tiene constituida como garantía para el cargo, el cual desempeñó como Corredor Colegiado de Comercio en las plazas de Algemesí (Colegio Notarial de Valencia), Jaén y Ceuta (Colegio Notarial de Andalucía), El Ferrol (Colegio Notarial de Galicia), Lorca y Murcia; y como Notario en Murcia de este Colegio Notarial de Murcia.

En su virtud se fija el plazo de un mes, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para formular reclamación, contra la mencionada fianza, ante la Junta Directiva de este Colegio Notarial de Murcia.

Murcia, 10 de octubre de 2022.—La Decana, Carmen Rodríguez Pérez.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes de "Ascoy, Benis y Carrasquilla", Cieza

5804 Convocatoria a Junta General Extraordinaria.

Estimado Comunero:

Por la presente se le convoca a usted a Junta General Extraordinaria, que se celebrará el próximo día 2 de diciembre de 2022 (viernes), a las 19:00 horas en primera convocatoria, y a las 19:30 horas en segunda, en el salón de actos de la A.I.S.S., sita en Calle Pérez Cervera, n.º 51, con arreglo al siguiente:

Orden del día:

Punto primero.- Lectura del acta anterior para su aprobación, si procede.

Punto segundo.- Informe de la situación del déficit económico sobre el m³ de Agua a consecuencia de la subida de la Energía Eléctrica y Tope del Gas. Actualización del Precio del m³ de Agua desde el 01/01/22 según déficit y su aprobación si procede.

Punto tercero.- Autorizar al Presidente a firmar la documentación necesaria para solicitar Ayudas a fondo perdido de la Comunidad Autónoma, en referencia al Proyecto de Eficiencia Energética en los Bombeos de Charco Lentisco, La Carrasquilla y La Hoya de la Comunidad de Regantes de Ascoy, Benis y Carrasquilla.

Se ruega su puntual asistencia, dados los temas a tratar. La no asistencia, no exime del cumplimiento de los acuerdos tomados en la misma.

Cieza, 4 de noviembre de 2022.—El Presidente, José Navarro Zapata.

Para la entrada al Salón de Actos será imprescindible presentar esta acreditación.

Sr. Presidente de la Comunidad de Regantes Ascoy, Benis y Carrasquilla de Cieza.

Muy Sr. mío:

Ante la imposibilidad de asistir a la Junta convocada por Vd., para el próximo día 2 de diciembre de 2022, le participo haber otorgado mi representación para tal acto y a todos los efectos, al portador/a de la presente:

D./D.ª _____ D.N.I. _____

Atentamente,

Comunero n.º: _____ Nombre: _____

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes "Junta de Hacendados de la Huerta de Murcia"

5805 Convocatoria a Juntamento General Ordinario año 2022.

De conformidad con lo que disponen los artículos 89, siguientes y concordantes de las vigentes Ordenanzas y Costumbres de la Huerta de Murcia y, según acuerdo de la Comisión Representativa de Hacendados, se ha dispuesto la Convocatoria a Juntamento General Ordinario, para el día 1 de diciembre de 2022, en el Salón de Actos del edificio anexo al Ayuntamiento de Murcia sito en la Plaza Belluga (Edificio Moneo), según el siguiente orden del día:

Juntamento General Ordinario

Horario: 10:00 horas en primera convocatoria y a las 10,30 horas en segunda convocatoria.

Orden del día

Primero.- Lectura del acta del Juntamento General Ordinario celebrado en el año 2019 y su aprobación, si procede.

Segundo.- Gastos e ingresos del año 2019 y situación económica al 31/12/2019 y su aprobación, si procede.

Tercero.- Gastos e ingresos del año 2020 y situación económica al 31/12/2020 y su aprobación, si procede.

Cuarto.- Gastos e ingresos del año 2021 y situación económica al 31/12/2021 y su aprobación, si procede.

Quinto.- Presupuesto del año 2022 y cuota a girar a los hacendados en el presente año, y su aprobación si procede.

Sexto.- Estado de cuentas, situación económica al 31/12/2016. Aprobación si procede.

Séptimo.- Memoria de la Comisión Representativa.

Octavo.- Propuestas de los Sres. Procuradores y acuerdos que procedan.

Noveno.- Acordar si procede, la compra de parte de la parcela con referencia catastral 30044A006000910001QM, para ampliación del quijero del Merancho del Norte, en la colindancia con la misma.

Décimo.- Ruegos y preguntas.

Notas:

1.º- Se informa que con fecha de publicación de este edicto en el BORM, se procederá al cierre del padrón de hacendados para la celebración del juntamento.

2.º- Las propuestas de los Sres. Procuradores deberán de presentarse por escrito ante la Junta de Hacendados desde la publicación del presente aviso y hasta las trece horas (13 hs) del día 29 noviembre de 2022.

3.º- Las delegaciones de voto al Juntamento General Ordinario, deberán ser presentadas a la Comisión Representativa, desde la publicación del presente aviso y hasta las trece horas (13 hs) del día 29 de noviembre de 2022, para ser diligenciadas y bastanteadas oportunamente.



4.º- Los Sres. Hacendados podrán conocer la documentación que se somete a la aprobación del Juntamento desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria hasta las 13 horas del día 29 de noviembre de 2022, en horas de oficina, en la sede de la Junta de Hacendados de la Huerta de Murcia, sita en Travesía Herradura, n.º 7, 30003 – Murcia.

5.º- Lo que se hace notorio por el presente AVISO para conocimiento de los interesados, a fin de que concurran al acto, advirtiéndoles que para poder asistir al Juntamento con voz y voto se requerirá acreditar su identidad.

Murcia, 10 de noviembre de 2022.—El Presidente, Diego Frutos Saura.