



Boletín Oficial de la REGIÓN de MURCIA

Número 163

Jueves, 17 de julio de 2025

BORM

S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor Universidad de Murcia

- | | |
|---|-------|
| 3540 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-969/2025) de 14 de julio, por la que se publica modificación de las Comisiones de Selección del concurso público para la provisión de plazas de Profesorado Ayudante Doctor. | 19381 |
| 3541 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-970/2025) de 14 de julio de 2025, por la que se publica modificación de las Comisiones de Selección del concurso público para la provisión de plazas de Profesorado Ayudante Doctor. | 19382 |
| 3542 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-972/2025) de 15 de julio por la que se modifica la Resolución (R-871/2025) de 26 de junio, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesorado Ayudante Doctor. | 19383 |

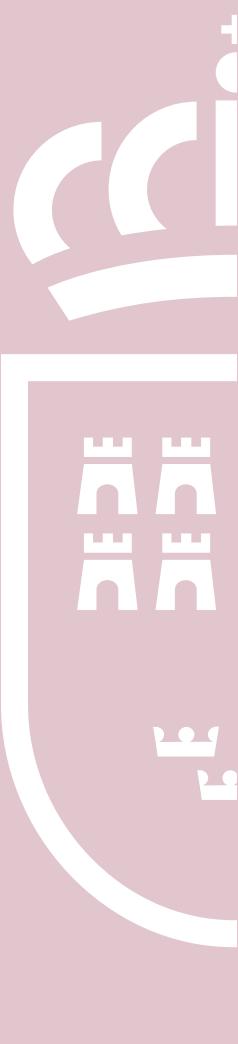
3. Otras disposiciones

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social

- | | |
|---|-------|
| 3543 Resolución de 5 de julio de 2025 del titular de la Dirección General de Trabajo por la que se anuncia el depósito de la modificación de los estatutos de la asociación empresarial denominada Agrupación Murciana de Apicultores Profesionales en siglas A.M.A.P. con número de depósito 30000970 (antiguo número de depósito 30/01056). | 19385 |
| 3544 Resolución de 5 de julio de 2025 del titular de la Dirección General de Trabajo por la que se anuncia el depósito de la modificación de los estatutos de la asociación empresarial denominada Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos de Murcia en siglas UPA MURCIA con número de depósito 30000596 (antiguo número de depósito 30/00817). | 19386 |
| 3545 Resolución de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de tabla salarial para los años 2025 y 2026 del convenio colectivo del Sector Panaderías. | 19387 |
| 3546 Resolución de la Dirección General de Trabajo por la que se publica el calendario de fiestas laborales para el año 2026. | 19390 |

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social Instituto de Fomento de la Región de Murcia

- | | |
|---|-------|
| 3547 Extracto de la Resolución de 11 de julio de 2025, del Director del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, por delegación, de convocatoria de ayudas a la participación en ferias, eventos y misiones comerciales. Misión Comercial Directa a Polonia 2025. | 19393 |
|---|-------|



Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor

3548 Resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por la que se otorga a la empresa I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U. la autorización administrativa previa, la autorización administrativa de construcción y el reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública de la instalación eléctrica de alta tensión de distribución denominada "Proyecto de salidas M.T. 20 kV D/C desde ST Torres de Cotillas a P.I. Los Vientos" en el término municipal de Las Torres de Cotillas.

19394

3549 Resolución por la que se modifica el anexo de prescripciones técnicas de la Autorización Ambiental Integrada AAI20150015, Bunge Ibérica, S.A.U. y Moyresa Girasol, S.L., para incorporar a la autorización modificaciones no sustanciales de la instalación/actividad, en los términos del Informe Técnico SGDA de 8 de mayo de 2025.

19399

3550 Resolución por la que se modifica el anexo de prescripciones técnicas de la Autorización Ambiental Integrada AAI20180005, titular Extrusionados y Tratamientos del Color, S.L., para incorporar a la autorización modificaciones no sustanciales de la instalación/actividad, en los términos del Informe Técnico SGDA de 30 de abril de 2025.

19400

3551 Resolución por la que se modifica el anexo de prescripciones técnicas de la Autorización Ambiental Integrada AAI20150008, titular Sociedad de Gestión de Aguas Virgen de los Dolores, S.L., para incorporar a la autorización modificaciones no sustanciales de la instalación/actividad, en los términos del Informe Técnico SGDA de 27 de mayo de 2025.

19401

Consejería de Educación y Formación Profesional

3552 Convocatoria para la segunda concesión de ayudas económicas para 2025 en relación a la participación en el PREAR en la Región de Murcia en el marco del PRTR

19402

4. Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor

3553 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 Ojós-Sierra de Ricote", clasificada entre las del término municipal de Ricote, para renovación y ampliación ocupación para tuberías y almacén caseta de riego, solicitada por Comunidad de Regantes de la Huerta de Ricote.

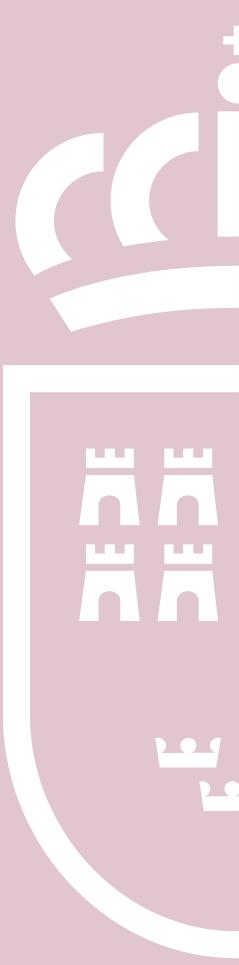
19404

3554 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 del Camino de Ordales u Hondales", clasificada entre las del término municipal de Totana, para instalación línea subterránea de B.T. 400/230 para punto de regarga de vehículos en calle San José, solicitada por I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U.

19405

3555 Anuncio de información pública del proyecto y la solicitud de autorización ambiental integrada de instalación de valorización para reciclado de sustancias orgánicas mediante digestión anaerobia, en Polígono Industrial Los Camachos, término municipal de Cartagena, promovido por Heygaz Cartagena, S.L.U., Expediente AAI20250006.

19406



IV. Administración Local

Alcantarilla

- 3556 Modificación del Acuerdo de Pleno de 26 junio de 2023, sobre dedicación y retribuciones de los miembros de la Corporación. 19407

Archena

- 3557 Aprobación inicial del Presupuesto General y plantilla orgánica del Ayuntamiento de Archena para el ejercicio 2025. 19409

Caravaca de la Cruz

- 3558 Aprobación inicial de la modificación plantilla: creación una plaza de Técnico de Patrimonio Cultural, Técnico Auxiliar de Turismo y Auxiliar Técnico y amortización plaza Técnico de Museos. 19410

Cehegín

- 3559 Edicto aprobación padrón Lonja Municipal julio 2025. 19411

Ceutí

- 3560 Aprobación inicial de los padrones del impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana y de naturaleza rústica, la tasa de ocupación de vía pública por vados permanentes, de la tasa anual por conservación y mantenimientos sobre el cementerio municipal y el padrón de ocupación de la vía pública por mesas y sillas para el ejercicio 2025. 19412

La Unión

- 3561 Anuncio exposición pública padrón del bimestre mayo-junio 2025, de tasas, por suministro de agua, alcantarillado, recogida de basuras, e impuesto regional de saneamiento y depuración de aguas residuales. 19413

Lorquí

- 3562 Exposición pública padrón agua, alcantarillado, mantenimiento de contadores, basura, y canon de depuración y de mantenimiento de la red. 19414

Molina de Segura

- 3563 Anuncio relativo a la delegación de competencias en Concejales y dedicación. 19415

- 3564 Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de Técnico/a de Aplicaciones Informáticas del Ayuntamiento de Molina de Segura. 19417

- 3565 Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Ofimático/a del Ayuntamiento de Molina de Segura. 19436

- 3566 Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de diez plazas de Operario del Ayuntamiento de Molina de Segura. 19455

- 3567 Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial Carpintería del Ayuntamiento de Molina de Segura. 19473

- 3568 Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial Albañilería del Ayuntamiento de Molina de Segura. 19492

- 3569 Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de cuatro plazas de Auxiliar de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Molina de Segura. 19512

Moratalla

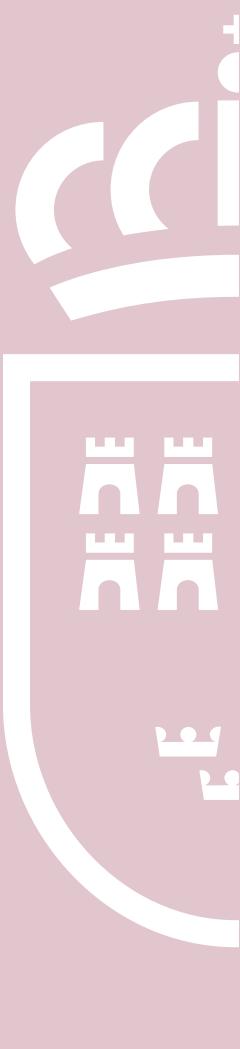
- 3570 Exposición pública y aprobación de los padrones correspondientes al segundo trimestre de 2025 de los servicios de abastecimiento de agua potable a domicilio, alcantarillado, tasa RSU y canon de saneamiento. 19528

Mula

- 3571 Listado provisional de admitidos y excluidos del proceso de selección para una plaza de Técnico de Desarrollo Turístico del Ayuntamiento de Mula. 19529



BORM



Murcia

3572 Extracto de Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 16 de mayo de 2025, por el que se convoca el XXXIII Concurso de Proyectos Empresariales del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

19531

3573 Anuncio de aprobación inicial del Proyecto de Urbanización de la Unidad de Actuación 2.1- Zona Industrial El Mayayo, El Palmar (Gestión-Compensación: 005GCU21).

19533

Yecla

3574 Expte. 14/23 SNU tramitación autonómica por Ipamar Yecla, S.L., para construcción de nave industrial ITV, en pol. 42 parc. 315 y parte parcelas 313-314.

19534

Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula

3575 Bases de selección de un/a Trabajador/a Social por el sistema de concurso oposición como funcionario de carrera de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula.

19535



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor
Universidad de Murcia

**3540 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-969/2025)
de 14 de julio, por la que se publica modificación de las
Comisiones de Selección del concurso público para la provisión
de plazas de Profesorado Ayudante Doctor.**

Habiendo sido modificada en Consejo de Gobierno, la composición de la comisión de selección de las plazas de profesorado ayudante doctor que se indican, publicadas en el Anexo II de la resolución R-150/2025, de 5 de febrero de 2025 (BORM de 10/02/2025), por la que se convocaba concurso público para la provisión de plazas de Profesorado Ayudante Doctor, en uso de las atribuciones que me están conferidas, resuelvo nombrar nuevos miembros de las comisiones de selección de las plazas que se indican:

1.- Plaza n.º 1/2025-AD Área/Especialidad de Conocimiento: "Educación Física y Deportiva": Secretario titular: D. Luis Conte Marín, Profesor Titular de la Universidad de Murcia. Secretario suplente: D. Gregorio Vicente Nicolás, Profesor Titular de la Universidad de Murcia.

2.- Plaza n.º 8/2025-AD Área/Especialidad de Conocimiento: "Dibujo": Secretario titular: Alfredo Cuervo Pando Profesor Titular de la Universidad de Murcia. Secretario suplente: D. José Mayor Iborra, Profesor Titular de la Universidad de Murcia.

De conformidad con lo previsto en el capítulo II del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y en el artículo 20 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, los interesados pueden interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector de la Universidad de Murcia, en el plazo de 1 (un) mes contado desde el día siguiente al de la notificación o publicación, o, directamente, formulando demanda ante el Juzgado de lo Social competente, en el plazo de 2 (dos) meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación y conforme a las normas que, sobre competencia, postulación y otras, resultan de la Ley 36/2011, de 10 de octubre.

Murcia, 14 de julio de 2025.—El Rector, José Luján Alcaraz.



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor
Universidad de Murcia

3541 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-970/2025) de 14 de julio de 2025, por la que se publica modificación de las Comisiones de Selección del concurso público para la provisión de plazas de Profesorado Ayudante Doctor.

Habiendo sido modificada en Consejo de Gobierno, la composición de la comisión de selección de la plaza de profesorado ayudante doctor que se indica, publicada en el Anexo II de la resolución R-408/2025, de 3 de marzo de 2025 (BORM de 24/03/2025), por la que se convocaba concurso público para la provisión de plazas de Profesorado Ayudante Doctor, en uso de las atribuciones que me están conferidas, resuelvo nombrar nuevo miembro de la comisión de selección de la plaza que se indica:

1.- Plaza n.º 69/2025-AD Área/Especialidad de Conocimiento: "Comunicación Audiovisual y Publicidad": Secretario titular: D. Javier García López, Profesor Titular de la Universidad de Murcia. Secretario suplente: D. Francisco Javier Martínez Méndez, Catedrático de la Universidad de Murcia.

De conformidad con lo previsto en el capítulo II del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y en el artículo 20 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, los interesados pueden interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector de la Universidad de Murcia, en el plazo de 1 (un) mes contado desde el día siguiente al de la notificación o publicación, o, directamente, formulando demanda ante el Juzgado de lo Social competente, en el plazo de 2 (dos) meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación y conforme a las normas que, sobre competencia, postulación y otras, resultan de la Ley 36/2011, de 10 de octubre.

Murcia, 14 de julio de 2025.—El Rector, José Luján Alcaraz.



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor
Universidad de Murcia

3542 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-972/2025) de 15 de julio por la que se modifica la Resolución (R-871/2025) de 26 de junio, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesorado Ayudante Doctor.

Convocada por Resolución (R-871/2025) de 26 de junio (BORM n.º 145 de 26/06/2025), concurso público para la provisión de plazas de Profesorado Ayudante Doctor; en uso de las atribuciones que me están conferidas,

Resuelvo:

1.- Nombrar nuevos miembros de la Comisión de Selección de la plaza 94/2025-AD, una vez modificada en Consejo de Gobierno de fecha 20 de junio de 2025, la composición de la Comisión de Selección de dicha plaza, publicada en el Anexo II de la resolución R-871/2025. Los nuevos miembros son:

- Plaza n.º 94/2025-AD Área/Especialidad de conocimiento: "Didáctica de las Ciencias Experimentales": Presidenta titular: Doña María del Carmen Plana Arnaldos, Profesora Titular de la Universidad de Murcia. Presidenta suplente: Doña María Magnolia Pardo López, Profesora Titular de la Universidad de Murcia

2.- Advertido error en la antedicha Resolución del Rector de la Universidad de Murcia, y de acuerdo con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la rectificación de la composición de la Comisión de Selección del Anexo II de las siguientes plazas:

- Plaza n.º 91/2025, del área/especialidad de conocimiento de Anatomía y Embriología Humana; en la Comisión titular, donde dice: Vocal 1.º: Doña Eva Maranillo Alcaide, Profesora Titular de la Universidad de Castilla-La Mancha, debe decir: Vocal 1.º: Doña Eva Maranillo Alcaide, Profesora Titular de la Universidad Complutense de Madrid.

- Plaza n.º 100/2025, del área/especialidad de conocimiento de Lingüística General; en la Comisión titular, donde dice: Vocal 1.º: Doña Nieves Mendizábal de la Cruz, Catedrática de la Universidad de León, debe decir: Vocal 1.º: Doña Nieves Mendizábal de la Cruz, Catedrática de la Universidad de Valladolid.

De conformidad con lo previsto en el capítulo II del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y en el artículo 20 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, los interesados pueden interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector de la



Universidad de Murcia, en el plazo de 1 (un) mes contado desde el día siguiente al de la notificación o publicación, o, directamente, formulando demanda ante el Juzgado de lo Social competente, en el plazo de 2 (dos) meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación y conforme a las normas que, sobre competencia, postulación y otras, resultan de la Ley 36/2011, de 10 de octubre.

Murcia, 15 de julio de 2025.—El Rector, José Luján Alcaraz.



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social

- 3543 Resolución de 5 de julio de 2025 del titular de la Dirección General de Trabajo por la que se anuncia el depósito de la modificación de los estatutos de la asociación empresarial denominada Agrupación Murciana de Apicultores Profesionales en siglas A.M.A.P. con número de depósito 30000970 (antiguo número de depósito 30/01056).**

Ha sido admitido el depósito de la modificación de estatutos de la mencionada asociación al comprobarse que reúne los requisitos previstos en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical (Boletín Oficial del Estado de 4 de abril de 1977) y el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales (Boletín Oficial del Estado de 20 de junio de 2015).

La solicitud de depósito fue formulada por D. Francisco Ramón Tenedor mediante escrito tramitado con el número de entrada 30/2025/000148.

Al observarse defectos en la documentación presentada, se requirió con fecha 10/04/2025 la subsanación de los mismos, que fue efectuada el día 03/07/2025.

La Asamblea General Extraordinaria celebrada el 15 de junio de 2025 adoptó el acuerdo de modificar parcialmente los estatutos de esta asociación.

El certificado aparece suscrito por D.^a Antonia Sarabia Abenza como Secretaria, con el visto bueno del Presidente, D. Francisco Ramón Tenedor.

Se dispone la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y su exposición en el tablón de anuncios, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa. Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y solicitar copia del mismo en este Centro Directivo, siendo posible impugnarlo ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (Boletín Oficial del Estado de 11 de octubre de 2011).

Murcia, 5 de julio de 2025.—El Director General de Trabajo, Juan Marín Pérez.



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social

- 3544 Resolución de 5 de julio de 2025 del titular de la Dirección General de Trabajo por la que se anuncia el depósito de la modificación de los estatutos de la asociación empresarial denominada Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos de Murcia en siglas UPA MURCIA con número de depósito 30000596 (antiguo número de depósito 30/00817).**

Ha sido admitido el depósito de la modificación de estatutos de la mencionada asociación al comprobarse que reúne los requisitos previstos en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical (Boletín Oficial del Estado de 4 de abril de 1977) y el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales (Boletín Oficial del Estado de 20 de junio de 2015).

La solicitud de depósito ha sido formulada por D. Marcos Alarcón Alarcón mediante escrito tramitado con el número de entrada 30/2025/000252.

El Congreso Regional de UPA MURCIA celebrado el día 10 de abril de 2025, adoptó el acuerdo de modificar parcialmente los estatutos de esta asociación.

El certificado aparece suscrito por D. José María Martínez López como Secretario de Actas y D. Jesús Navarro Jiménez, como Presidente del 10.^º Congreso Regional.

Se dispone la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y su exposición en el tablón de anuncios, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa. Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y solicitar copia del mismo en este Centro Directivo, siendo posible impugnarlo ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (Boletín Oficial del Estado de 11 de octubre de 2011).

Murcia, 5 de julio de 2025.—El Director General de Trabajo, Juan Marín Pérez.



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social

3545 Resolución de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de tabla salarial para los años 2025 y 2026 del convenio colectivo del Sector Panaderías.

Visto el expediente de convenio colectivo de trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Resuelvo:

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Tabla Salarial con número de expediente 30/01/0139/2025; denominado Panaderías; código de convenio n.º 30001085011981; ámbito Sector; suscrito con fecha 13/06/2025 por la comisión negociadora.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la comisión negociadora del acuerdo.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 5 de julio de 2025.—El Director General de Trabajo, Juan Marín Pérez.



Acuerdo

En la ciudad de Murcia, siendo las 11:30 horas del viernes día 13 de junio de 2025, y en la sede de la Oficina de Mediación y Arbitraje Laboral de la Región de Murcia (OMAL), se reúne la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Panaderías de la Región de Murcia, constituida por las siguientes representaciones:

- Por la parte social:

En representación de CCOO, D. Alberto Alarcón Capel.

En representación de UGT, D. Pedro Peña Vargas y D. Pascual Ros Ballesteros.

- Por la parte empresarial:

En representación del Gremio de Panaderos Artesanos de la Región de Murcia, D. Pablo Martínez-Abarca de la Cierva y D. Raúl Ferré Marín.

Actúan como mediadores D. José María López Guillén y D. Pablo Nicolás Alemán.

Esta reunión se enmarca en el procedimiento de mediación 2025-027-MN iniciado el día 6 de marzo de 2025, consecuencia de la solicitud de mediación en la comisión negociadora del citado convenio colectivo, formulada por FI-CCOO.

Tras debate las partes acuerdan la publicación de las tablas salariales para los años 2025 (1 junio) y 2026, que se adjuntan al presente acta, incorporando dos nuevas categorías que vienen detalladas en las mismas: Auxiliar de inicio de dependiente y Auxiliar de inicio de elaboración con un año de permanencia en la categoría para las nuevas contrataciones, tal y como consta en las propias tablas. Las citadas tablas y las nuevas categorías tendrán efectos desde el 1-6-2025.

Se autoriza a D. Juan Pedro Torrecillas García para la gestión de los trámites de registro y publicación del presente acuerdo.

Y en prueba de cuanto antecede, se firma por los comparecientes el presente documento, siendo las 12,35 horas en el lugar y fecha arriba indicados.



TABLA 2025

REMUNERACION ANUAL	
PERSONAL	
ADMINISTRATIVO	
Auxiliar administrativo	17.902,08 €
PERSONAL DE	
ELABORACION	
Oficial de pala	19.062,40 €
Oficial de mesa	18.233,60 €
Auxiliar de inicio	16.576,00 €
1 AÑO	
PERSONAL	
MERCANTIL	
Dependiente-vendedor	17.073,28 €
Dependiente- vendedor	16.576,00 €
1 AÑO	
Conductor Repartidor	17.736,32 €

TABLA 2026 3%

REMUNERACION ANUAL	
PERSONAL	
ADMINISTRATIVO	
Auxiliar administrativo	18.439,14 €
PERSONAL DE	
ELABORACION	
Oficial de pala	19.634,27 €
Oficial de mesa	18.780,61 €
Auxiliar de inicio	SMI Vigente
1 AÑO	
PERSONAL	
MERCANTIL	
Dependiente-vendedor	17.585,48 €
Dependiente- vendedor	SMI Vigente
1 AÑO	
Conductor Repartidor	18.268,41 €



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social

3546 Resolución de la Dirección General de Trabajo por la que se publica el calendario de fiestas laborales para el año 2026.

Actuando de conformidad con lo establecido en el artículo 37.2 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en relación con el artículo 45.3 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos, según la redacción dada por el Real Decreto 1346/1989, de 3 de noviembre (BOE n.º 267, de 7.11.1989), y ejerciendo la opción establecida en el artículo 45.3 del Real Decreto 2001/1983.

El Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en su sesión celebrada el día 24 de abril de 2025, adoptó el Acuerdo de declarar los días de descanso laboral como Fiestas Regionales para el año 2026.

El órgano competente de cada uno de los Ayuntamientos de la Región de Murcia ha aprobado el calendario de sus dos fiestas locales dentro de su respectivo término municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio.

De otra parte, el Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, en su artículo 45 enumera las fiestas de ámbito nacional, de carácter retribuido y no recuperables, y distingue entre las señaladas en los apartados a), b) y c) que tienen carácter de nacional no sustituibles por las Comunidades Autónomas y aquéllas, las reflejadas en el apartado d), respecto de las cuales las Comunidades Autónomas pueden optar entre celebrar en su territorio dichas fiestas o sustituirlas por otras que, por su tradición, les sean propias.

Entre las facultades reconocidas a favor de las Comunidades Autónomas en el artículo 45.3 del Real Decreto 2001/1983, se encuentra también la posibilidad de sustituir el descanso del lunes de las fiestas nacionales que coinciden en domingo por la incorporación a la relación de fiestas de la Comunidad Autónoma de otras que sean tradicionales, así como la opción entre la celebración de la fiesta de San José o la de Santiago Apóstol en su correspondiente territorio.

También, el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 37.2 faculta a aquellas Comunidades Autónomas que no pudieran establecer una de sus fiestas tradicionales por no coincidir con domingo un suficiente número de fiestas nacionales a añadir, en el año que así ocurra, una fiesta más, con carácter recuperable, al máximo de catorce. Esta circunstancia no concurre en el año 2026.

La Dirección General de Trabajo es competente en la materia de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 375/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en materia de trabajo (BOE n.º 92, de 18.04.1995), en el Decreto n.º 29/1995, de 5 de mayo, sobre atribución de funciones y servicios en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (BORM n.º 119, de 24.05.1995) y en el Decreto del Presidente n.º 19/2024, de 15 de julio, de Reorganización de la Administración Regional, en cuya virtud se atribuye a la



Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social las competencias en materia de propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en materia de trabajo.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 19 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y con el fin de facilitar el general conocimiento del conjunto de fiestas laborales para el año 2026, las de ámbito regional, aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, y las de ámbito local aprobadas por el órgano competente de cada uno de los Ayuntamientos de la Región de Murcia,

Resuelvo

Artículo único. Calendario de días inhábiles a efectos laborales para el año 2026.

Se publica la siguiente relación de fiestas laborales, no coincidentes con domingo, que han sido aprobadas para el año 2026:

a) Por el Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, que en su reunión del día 24 de abril de 2025, adoptó el Acuerdo de declarar festivos de ámbito regional:

Como días inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables:

El martes día 6 de enero, Epifanía del Señor; el jueves 19 de marzo, San José; el 2 de abril, Jueves Santo; y el martes día 9 de junio, Día de la Región de Murcia, en sustitución del día 1 de noviembre, domingo que pasaría al lunes siguiente (día de Todos los Santos), en ejercicio de la opción establecida en el artículo 45.3) del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio.

En consecuencia, los días inhábiles a efectos laborales en todo el ámbito del territorio de la Región de Murcia para el año 2026, no coincidentes con domingo, serán los días que se indican a continuación:

	Fiesta	Día semana	Día mes	Carácter
1	Año nuevo	Jueves	1 enero	E.T. no sustituible
2	Epifanía del señor	Martes	6 enero	S. Sede sustituible
3	San José	Jueves	19 marzo	S. Sede sustituible
4	Jueves Santo	Jueves	2 de abril	S. Sede sustituible
5	Viernes Santo	Viernes	3 de abril	S. Sede no sustituible
6	Fiesta del Trabajo	Viernes	1 mayo	E.T. no sustituible
7	Día de la Región de Murcia	Martes	9 de junio	C.A. Tradicional
8	Asunción de la Virgen	Sábado	15 agosto	S. Sede no sustituible
9	Fiesta Nacional de España	Lunes	12 octubre	Cívico no sustituible
10	Día de la Constitución	Lunes (Domingo 6 de diciembre que pasa lunes 7)	7 diciembre	Cívico no sustituible
11	Inmaculada Concepción	Martes	8 diciembre	S. Sede no sustituible
12	Natividad del Señor	Viernes	25 diciembre	E.T. no sustituible



b) Por el órgano competente de cada uno de los Ayuntamientos de la Región de Murcia sus dos fiestas de ámbito local, que han sido propuestas a esta Autoridad Laboral.

Por tanto, en el año 2026, dentro de los límites de cada término municipal, serán fiestas locales, inhábiles a efectos laborales, retribuidas y no recuperables, los días que se indican a continuación:

MUNICIPIO	1.º FESTIVO			2.º FESTIVO		
	Día Semana	D	Mes	Día Semana	D	Mes
1 ABANILLA	Lunes	4	Mayo	Lunes	14	Septiembre
2 ABARÁN	Martes	7	Abril	Lunes	28	Septiembre
3 ÁGUILAS	Martes	17	Febrero	Viernes	27	Marzo
4 ALBUDEITE	Lunes	31	Agosto	Martes	8	Septiembre
5 ALCANTARILLA	Viernes	29	Mayo	Martes	15	Septiembre
6 ALCÁZARES, LOS	Lunes	6	Abril	Martes	13	Octubre
7 ALEDO	Jueves	27	Agosto	Viernes	28	Agosto
8 ALGUAZAS	Viernes	12	Junio	Jueves	16	Julio
9 ALHAMA DE MURCIA	Lunes	2	Febrero	Miércoles	7	Octubre
10 ARCHENA	Jueves	4	Junio	Martes	1	Septiembre
11 BENIEL	Lunes	2	Febrero	Lunes	24	Agosto
12 BLANCA	Viernes	10	Abril	Lunes	17	Agosto
13 BULLAS	Lunes	5	Octubre	Martes	6	Octubre
14 CALASPARRA	Jueves	30	Julio	Martes	8	Septiembre
15 CAMPOS DEL RÍO	Lunes	22	Junio	Miércoles	24	Junio
16 CARAVACA DE LA CRUZ.	Sábado	2	Mayo	Lunes	4	Mayo
17 CARTAGENA	Viernes	27	Marzo	Viernes	25	Septiembre
18 CEHEGÍN	Jueves	10	Septiembre	Lunes	14	Septiembre
19 CEUTÍ	Lunes	6	Abril	Miércoles	22	Julio
20 CIEZA	Lunes	24	Agosto	Martes	8	Septiembre
21 FORTUNA	Lunes	6	Abril	Viernes	14	Agosto
22 FUENTE ÁLAMO	Lunes	20	Julio	Viernes	28	Agosto
23 JUMILLA	Lunes	6	Abril	Lunes	8	Junio
24 LIBRILLA	Viernes	21	Agosto	Lunes	24	Agosto
25 LORCA	Martes	8	Septiembre	Lunes	23	Noviembre
26 LORQUÍ	Viernes	16	Enero	Viernes	24	Julio
27 MAZARRÓN	Viernes	12	Junio	Martes	17	Noviembre
28 MOLINA DE SEGURA	Jueves	22	Enero	Lunes	21	Septiembre
29 MORATALLA	Lunes	15	Junio	Martes	29	Septiembre
30 MULA	Lunes	21	Septiembre	Miércoles	23	Septiembre
31 MURCIA	Martes	7	Abril	Martes	15	Septiembre
32 OJÓS	Jueves	27	Agosto	Viernes	28	Agosto
33 PLIEGO	Viernes	2	Febrero	Martes	8	Septiembre
34 PUERTO LUMBRERAS	Martes	7	Julio	Miércoles	7	Octubre
35 RICOTE	Martes	20	Enero	Jueves	22	Enero
36 SAN JAVIER	Martes	3	Febrero	Jueves	3	Diciembre
37 SAN PEDRO DEL PINATAR	Lunes	29	Junio	Jueves	16	Julio
38 SANTOMERA	Martes	29	Septiembre	Miércoles	7	Octubre
39 TORRE PACHECO	Lunes	8	Junio	Miércoles	7	Octubre
40 TORRES DE COTILLAS, LAS	Martes	7	Abril	Viernes	28	Agosto
41 TOTANA.	Miércoles	7	Enero	Jueves	10	Diciembre
42 ULEA	Jueves	30	Abril	Lunes	24	Agosto
43 UNIÓN, LA	Lunes	27	Julio	Miércoles	7	Octubre
44 VILLANUEVA DEL RÍO SEGURA	Lunes	6	Abril	Jueves	16	Julio
45 YECLA	Lunes	14	Septiembre	Miércoles	9	Diciembre

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Resolución entrará en vigor el día 1 de enero del año 2026.

Murcia, 7 de julio de 2025.—El Director General de Trabajo, Juan Marín Pérez.



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social
Instituto de Fomento de la Región de Murcia

3547 Extracto de la Resolución de 11 de julio de 2025, del Director del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, por delegación, de convocatoria de ayudas a la participación en ferias, eventos y misiones comerciales. Misión Comercial Directa a Polonia 2025.

BDNS (Identif.): 845692

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/845692>)

Primero. Beneficiarios.

PYMEs y comunidades de bienes pertenecientes al sector de construcción y componentes de muebles.

Segundo. Objeto.

Participar en la Misión Comercial Directa a Polonia 2025.

Fechas de la actuación: del 12 al 18 de octubre de 2025.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden de 23 de abril de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, publicadas en el BORM de 3 de mayo de 2024.

Cuarto. Cuantía.

El crédito disponible máximo para esta convocatoria es de 21.933,6 € y podrá ser financiado hasta el 60% con recursos del FEDER.

La cuantía máxima de ayuda por beneficiario es 2.741,7 euros.

El número de empresas que podrán resultar beneficiarias de esta convocatoria está limitado a 8 empresas.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación será desde el día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BORM y hasta el 8 de septiembre de 2025.

Sexto. Otros datos.

Esta convocatoria será gestionada por la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Murcia.

Las empresas solicitantes deberán ingresar una cuota de participación de 1175 € + IVA.

Murcia, 11 de julio de 2025.—El Director, por delegación, Joaquín Gómez Gómez.



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor

3548 Resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por la que se otorga a la empresa I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U. la autorización administrativa previa, la autorización administrativa de construcción y el reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública de la instalación eléctrica de alta tensión de distribución denominada "Proyecto de salidas M.T. 20 kV D/C desde ST Torres de Cotillas a P.I. Los Vientos" en el término municipal de Las Torres de Cotillas.

Visto el expediente 4E19ATE08093 iniciado a instancia de la empresa distribuidora de energía eléctrica I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U., con C.I.F. n.º A-95075578 y domicilio a efectos de notificaciones en Murcia, Avda. de los Pinos, n.º 7, C.P. 30.009, en el cual constan y le son de aplicación los siguientes

Antecedentes de hecho

Primero: La empresa distribuidora presentó solicitud el 30 de abril de 2019, al objeto de que por esta Dirección General se otorgue la autorización administrativa previa, la autorización administrativa de construcción, y el reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública de la instalación eléctrica de alta tensión de distribución denominada "Proyecto de salidas M.T. 20 kV D/C desde ST Torres de Cotillas a P.I. Los Vientos" situada en el Paraje Cañada de Paladea, en el término municipal de Las Torres de Cotillas, para lo cual aportó proyecto suscrito por técnico competente, que incluye la relación concreta e individualizada de bienes y derechos de necesaria expropiación, la afección a fincas de propiedad privada derivadas de la construcción de las citadas instalaciones, con la finalidad de mejorar la calidad del suministro de energía eléctrica en la zona.

Segundo: La solicitud presentada se realiza al amparo de lo dispuesto en los Títulos VII y IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en los capítulos I, II, y V del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, que es de aplicación en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Orden de 25 de abril de 2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 KV.

Tercero: Mediante anuncios publicados en el B.O.R.M. n.º 71 de 27 de marzo de 2025, en el diario de La Verdad de 12 de marzo de 2025, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, ha sido sometida a información pública la solicitud durante un plazo de 30 días, en la que se incluyó la relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados por la servidumbre de paso, no teniéndose constancia de que se hayan presentado alegaciones por parte de los propietarios de los bienes afectados ni por otros particulares.



Cuarto: Mediante oficios de esta Dirección General de fecha 17 de febrero de 2025, se remitió separata técnica del proyecto de afecciones a bienes y derechos de las siguientes administraciones, organismos y empresas de servicios públicos y de interés general, solicitando informe sobre su conformidad u oposición a la autorización solicitada: Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y Comunidad de Regantes Zona V Sectores I y II, no teniéndose constancia de que se haya recibido oposición por parte de los organismos consultados.

Quinto: La empresa solicitante I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U., tiene atribuidas las funciones de gestor de la red de distribución, conforme a lo establecido en el título VII de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; está inscrita en el Registro administrativo de distribuidores, comercializadores y consumidores directos en mercado del Ministerio de Industria, Energía y Turismo; tiene acreditada su capacidad legal, técnica y económica-financiera para la realización del proyecto, requerida en el artículo 121 del Real Decreto 1995/2000, de 1 de diciembre; tiene los derechos y obligaciones establecidos en el artículo 41 del citado R.D. 1955/2000; y la instalación proyectada está considerada como desarrollo de su red de distribución en la zona que tiene autorizada.

Sexto: Por el Servicio de Energía se ha emitido informe técnico y propuesta de resolución favorable a la autorización solicitada en base a que la instalación cumple con los reglamentos que le son de aplicación.

Fundamentos de derecho

Primero: La Dirección General de Industria, Energía y Minas es el órgano competente para resolver de conformidad con lo establecido en el Decreto n.º 9/2001, de 26 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, en relación con el Decreto de la Presidencia n.º 31/2023, de 14 de septiembre de reorganización de la Administración Regional, modificado por Decreto de la Presidencia n.º 42/2023, con el Decreto n.º 242/2023, de 22 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor y con la Orden de la Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor, de 5 de febrero de 2024, por la que se delegan competencias del titular del departamento en los titulares de los Órganos directivos de la Consejería.

Segundo: Al presente expediente le es de aplicación: la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, que es de aplicación en virtud de lo dispuesto en el art. 2.1 de la Orden de 25 de abril de 2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 kV; la Ley de 16 de diciembre de 1954 de expropiación forzosa; el Decreto de 24 de abril de 1957 que aprueba su Reglamento; el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09, aprobado por R.D. 223/2008, de 15 de febrero; el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23; el Decreto 47/2003 de 16 de mayo, por el



que se aprueba el Reglamento del Registro de Establecimientos Industriales de la Región de Murcia; los reglamentos técnicos específicos, normas técnicas de aplicación y otras disposiciones concordantes.

Tercero: Considerando que en la tramitación del expediente se han cumplido los preceptos establecidos en el Título VII del citado RD 1955/2000, modificado por el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica; que no se han presentado alegaciones durante el periodo a que ha sido sometido a información pública el expediente por parte de los propietarios afectados ni por otros particulares; que la línea eléctrica proyectada cumple las prescripciones técnicas reglamentarias; y que además la línea eléctrica proyectada está calificada como de distribución de energía eléctrica, la cual está declarada de utilidad pública conforme a lo establecido en la Ley 24/2013 del Sector Eléctrico, y su finalidad es mejorar el suministro eléctrico en la zona, que está considerado como servicio de interés económico general por la citada Ley 24/2013; es por lo que se informa favorablemente la construcción de la instalación eléctrica.

Cuarto: Vistas las disposiciones legales citadas y demás de general aplicación, en uso de las facultades que me confiere el apartado 1.c) del artículo 19 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en base a la propuesta de Resolución favorable emitida por el Servicio de Energía, se emite la siguiente

Resolución

Primero: Otorgar a la empresa distribuidora de energía eléctrica I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U., la autorización administrativa previa de la instalación eléctrica de alta tensión de distribución denominada "Proyecto de Salidas M.T. 20 kV D/C desde ST Torres de Cotillas a P.I. Los Vientos", situada en el término municipal de Las Torres de Cotillas, cuya finalidad es mejorar la calidad del suministro de energía eléctrica en la zona.

Segundo: Otorgar la autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica antes mencionada, cuyas características principales son las siguientes:

A) Línea eléctrica.

Tipo: Aéreo-Subterránea

N.º circuitos: Dos

Tensión de suministro: 20 kV.

Origen: Celdas de línea de la subestación transformadora "ST Las Torres de Cotillas"

Final: Celdas de línea de los centros de transformación denominados "CT Paraje Casa del Aire 1" y "CT Los Vientos 3"

Longitud: 1.558 metros en subterráneo (527 metros en D/C y 504 en S/C) y 1.955 metros en aéreo en D/C.

Canalización subterránea: 974 metros de canalización subterránea.

Conductores: HEPRZ1 12/20 KV 3 x 400 mm², tipo LA-180.

Aisladores: Composite del tipo U70YB 30P AL

Apoyos: Metálicos de celosía



B) Finalidad de la instalación: Mejora de la calidad del suministro de energía eléctrica en la zona.

C) Calificación de la instalación: Distribución eléctrica.

D) Término/s municipal/es afectado/s: Las Torres de Cotillas.

E) Presupuesto de ejecución total de la instalación. 521.080,84 €.

F) Autor del proyecto: D. Javier Boj Córdoba.

Tercero: Reconocer, en concreto, la utilidad pública de la línea eléctrica, incluida en el proyecto, a los efectos señalados en el Título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y Capítulo V del Título VII del Real Decreto 1955/2000, que llevará implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados, relacionados en el anuncio de información pública, e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de expropiación forzosa.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.2 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, este reconocimiento de utilidad pública, en concreto, supone el derecho a que sea otorgada la oportuna autorización por los organismos a los que se ha solicitado el condicionado técnico procedente, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública.

Cuarto: Esta autorización está sometida a las condiciones especiales siguientes:

1.º Las obras se ajustarán al proyecto presentado y aprobado. En caso de introducir variaciones tanto en su trazado como en las modificaciones de sus características, se deberá solicitar la autorización administrativa y aprobación de dicha modificación, presentando el correspondiente anexo al proyecto, suscrito por técnico competente, para su aprobación, con anterioridad a su ejecución.

2.º Esta autorización se concede sin perjuicio de derechos de terceros y es independiente de las autorizaciones, licencias y permisos de otras administraciones, organismos o entidades públicas necesarios para la legal realización de las obras y las instalaciones autorizadas.

3.º Las instalaciones proyectadas se ejecutarán cumpliendo las prescripciones técnicas establecidas en el vigente Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23, aprobado por el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, así como el vigente Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09, aprobado por R.D. 223/2008, de 15 de febrero, y demás disposiciones aplicables.

4.º El plazo máximo para la ejecución de las instalaciones que se autorizan será de dieciocho meses a partir de la disposición de todas las autorizaciones, licencias, permisos e informes preceptivos para su legal construcción, así como de la fecha real de ocupación de las fincas que han de ser afectadas.

5.º Los servicios técnicos de inspección de la Dirección General de Industria, Energía y Minas podrán realizar, tanto durante las obras como una vez acabadas, los comprobaciones y las pruebas que consideren necesarias en



relación con la verificación del cumplimiento de las prescripciones técnicas que reglamentariamente le son de aplicación.

6.º El inicio de las obras de aquellas instalaciones que hayan sido reconocidas de utilidad pública quedara supeditado a la obtención previa de las actas de ocupación de las fincas afectadas. Además, el inicio de las obras será comunicado por la empresa solicitante, con carácter previo, a esta Dirección General, que dispondrá de un plazo de quince días para pronunciarse en relación a la documentación presentada. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya requerido nueva documentación, se podrán iniciar las obras sin perjuicio de las aprobaciones, autorizaciones y licencias que resulten preceptivas, debiendo comunicar las incidencias más relevantes durante su ejecución.

7.º Una vez finalizada la ejecución de las obras, la empresa distribuidora solicitará a esta Dirección General la Autorización de Explotación y Acta de Puesta en Servicio, aportando el Certificado de Dirección Técnica facultativa, suscrito por técnico titulado competente, en modelo oficial aprobado, que acredite que la instalación ejecutada se ajusta al proyecto y anexos, en su caso, autorizados y aprobados, así como el resto de documentación que sea preceptiva según las disposiciones legales aplicables.

8.º Esta Dirección General podrá dejar sin efecto la presente autorización cuando observe el incumplimiento de alguna de las condiciones impuestas.

Quinto: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 128 y 148 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, que es de aplicación en virtud de lo regulado en el artículo 2.1 de la Orden de 25 de abril de 2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 KV, esta Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Sexto: Notifíquese a la empresa solicitante, a las Administraciones, organismos y empresas de servicio público y de interés general que hayan informado el expediente, a los particulares con bienes y derechos afectados por la instalación autorizada, y a los interesados en el expediente.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Excmo. Consejero de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Murcia, 3 de julio de 2025.—El Director General de Industria, Energía y Minas, Federico Miralles Pérez.



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor

3549 Resolución por la que se modifica el anexo de prescripciones técnicas de la Autorización Ambiental Integrada AAI20150015, Bunge Ibérica, S.A.U. y Moyresa Girasol, S.L., para incorporar a la autorización modificaciones no sustanciales de la instalación/ actividad, en los términos del Informe Técnico SGDA de 8 de mayo de 2025.

Conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley 21/2013, 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se hace pública la Resolución de fecha 30/05/2025, la decisión de modificar la Autorización ambiental integrada AAI20150015, titulares Bunge Ibérica, S.A.U. y Moyresa Girasol, S.L., en los términos del Informe Técnico de 8 de mayo de 2025 que se recoge en el Anexo de la resolución, para incorporar prescripciones derivadas de modificaciones.

El contenido completo de la Resolución estará disponible, a partir del día siguiente a la publicación del presente Anuncio, en la página web de la CARM:

<http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=174832&IDTIPO=60>

En Murcia, a 2 de julio de 2025.—El Director General de Medio Ambiente, Juan Antonio Mata Tamboleo.



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor

3550 Resolución por la que se modifica el anexo de prescripciones técnicas de la Autorización Ambiental Integrada AAI20180005, titular Extrusionados y Tratamientos del Color, S.L., para incorporar a la autorización modificaciones no sustanciales de la instalación/actividad, en los términos del Informe Técnico SGDA de 30 de abril de 2025.

Conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley 21/2013, 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se hace pública la Resolución de fecha 01/07/2025, la decisión de modificar la Autorización ambiental integrada AAI20180005, del titular Extrusionados y Tratamientos del Color, S.L., en los términos del Informe Técnico de 30 de abril de 2025 que se recoge en el Anexo de la resolución, para incorporar prescripciones derivadas de modificaciones consistentes en cambio de codificación LER de residuos.

El contenido completo de la Resolución estará disponible, a partir del día siguiente a la publicación del presente Anuncio, en la página web de la CARM:

<http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=183232&IDTIPO=60>

En Murcia, a 2 de julio de 2025.—El Director General de Medio Ambiente, Juan Antonio Mata Tamboleo.



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor

3551 Resolución por la que se modifica el anexo de prescripciones técnicas de la Autorización Ambiental Integrada AAI20150008, titular Sociedad de Gestión de Aguas Virgen de los Dolores, S.L., para incorporar a la autorización modificaciones no sustanciales de la instalación/actividad, en los términos del Informe Técnico SGDA de 27 de mayo de 2025.

Conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley 21/2013, 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se hace pública la Resolución de fecha 02/07/2025, la decisión de modificar la Autorización ambiental integrada AAI20150008, titular Sociedad de Gestión de Aguas Virgen de los Dolores, S.L., en los términos del Informe Técnico de 27 de mayo de 2025 que se recoge en el Anexo de la resolución, para incorporar prescripciones derivadas de la modificación no sustancial consistentes en incluir una etapa de tratamiento de digestión anaeróbica en la Autorización.

El contenido completo de la Resolución estará disponible, a partir del día siguiente a la publicación del presente Anuncio, en la página web de la CARM:

<http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=167634&IDTIPO=60>

En Murcia, a 4 de julio de 2025.—El Director General de Medio Ambiente, Juan Antonio Mata Tamboleo.



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Formación Profesional

3552 Convocatoria para la segunda concesión de ayudas económicas para 2025 en relación a la participación en el PREAR en la Región de Murcia en el marco del PRTR

BDNS (Identif.): 845819

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/845819>)

Primero. Objeto y finalidad de la concesión de la subvención.

1. Es objeto de la presente convocatoria la concesión de ayudas económicas individualizadas destinadas a compensar los gastos derivados de la participación de las personas candidatas en el procedimiento PREAR, con arreglo al régimen de concurrencia no competitiva.

2. Estas ayudas tendrán como finalidad contribuir a los objetivos marcados en la Línea de actuación 1 (Evaluación y acreditación de competencias profesionales) de la inversión I1 (Reskilling y upskilling de la población activa ligado a cualificaciones profesionales) del componente 20 Plan Estratégico de Impulso de la Formación Profesional”, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Segundo. Beneficiarios y requisitos.

Podrán ser beneficiarias de las ayudas las personas físicas que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 4 de la orden de bases reguladoras.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras son las establecidas en el Capítulo I, artículos 1 a 19, de la Orden de 28 de mayo de 2025 de la Consejería de Educación y Formación Profesional por la que se establecen las bases reguladoras y se convoca para el año 2025 la concesión de ayudas económicas en relación a la participación en el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de competencias profesionales (PREAR) en la Región de Murcia, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), componente 20 “Plan Estratégico de Impulso de la Formación Profesional” (C20.I1.P01), publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en adelante, BORM, el 2 de junio de 2025.

Cuarto. Cuantía y pago de las ayudas

La ayuda alcanzará la cuantía de 150 euros por persona beneficiaria, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 4 de la orden de bases reguladoras. Asimismo, será necesario haber sido al menos asesorado en un estándar de competencia profesional antes del 15 de octubre de 2025.

La cuantía total máxima de la presente convocatoria será de 90.000,00 € estando limitada la concesión a las disponibilidades presupuestarias del ejercicio 2025, por lo que, en caso de superar el presupuesto disponible, el importe de las ayudas se



otorgará por riguroso orden de entrada de la solicitud en cualquiera de los registros y oficinas a los que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas subvenciones se imputarán a la partida presupuestaria 15.05.00.422N.483.99.

El pago de las ayudas se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta consignada por la persona solicitante en la solicitud realizada a través del formulario de la sede electrónica, especificada en el artículo 6 de la orden de bases reguladoras.

Dichas ayudas tienen por objeto compensar una serie de gastos extraordinarios, derivados de la necesidad de disponer de medios tecnológicos y de conexión a internet, así como el uso de material de oficina, o de copistería, así como el desplazamiento al lugar de celebración de las sesiones de asesoramiento o evaluación, entre otros, que pueden ocasionar un impedimento para la participación de la ciudadanía en el procedimiento PREAR, o bien el abandono durante el desarrollo del referido procedimiento, por lo que se considera adecuado destinar ayudas que, en parte, compensen los gastos ocasionados.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes y de la correspondiente documentación será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la orden de convocatoria en el BORM.

Sexto. Forma de presentación de solicitudes.

1. En cuanto a la forma, y de conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes deberán ser formalizadas a través del procedimiento, con código 4017, denominado Convocatoria ayudas PREAR (Acreditación Competencias Profesionales), disponible en la sede electrónica de la Administración Pública de la Región de Murcia (<https://sede.carm.es>), y se presentarán de forma telemática o presencial en cualquiera de los registros y oficinas a los que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La documentación necesaria a adjuntar, debidamente cumplimentada y firmada para que la solicitud sea válida, es la que se establece a continuación:

- Anexo I.- Solicitud de participación en las ayudas económicas relativas al procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de competencias profesionales (PREAR) en la Región de Murcia.

- Anexo II.- Declaración responsable de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

- Anexo III.- Declaración responsable de compromiso en relación con la ejecución de las actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

- Anexo IV.- Cláusula de adhesión al Código de Conducta en materia de subvenciones de la Región de Murcia.

- Certificado de titularidad bancaria.

Murcia, 11 de julio de 2025.—El Consejero de Educación y Formación Profesional, Víctor Javier Marín Navarro.



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor

- 3553 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 Ojós-Sierra de Ricote", clasificada entre las del término municipal de Ricote, para renovación y ampliación ocupación para tuberías y almacén caseta de riego, solicitada por Comunidad de Regantes de la Huerta de Ricote.**

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 Ojós-Sierra de Ricote", clasificada entre las del término municipal de Ricote, con destino a renovación y ampliación ocupación para tuberías y almacén caseta de riego; en una superficie de 485,33 metros cuadrados, por un período de diez años, de la que es beneficiaria Comunidad de Regantes de la Huerta de Ricote, con C.I.F.: G-30125066 con referencia VPOCU20250032. 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, 8 de junio de 2025.—La Directora General de Patrimonio Natural y Acción Climática, P.S. (Orden de 26 de septiembre de 2023), la Secretaria Autonómica de Energía, Sostenibilidad y Acción Climática, María Cruz Ferreira Costa.



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor

- 3554 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 del Camino de Ordales u Hondales", clasificada entre las del término municipal de Totana, para instalación línea subterránea de B.T. 400/230 para punto de regarga de vehículos en calle San José, solicitada por I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U.**

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 del Camino de Ordales u Hondales", clasificada entre las del término municipal de Totana, con destino a instalación línea subterránea de b.t. 400/230 para punto de regarga de vehículos en calle San José; en una superficie de 7,67 metros cuadrados, por un período de diez años, de la que es beneficiaria I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U., con C.I.F.: A95075578 con referencia VPOCU20240051. 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, 11 de mayo de 2025.—La Directora General de Patrimonio Natural y Acción Climática, P.S. (Orden de 26 de septiembre de 2023), la Secretaria Autonómica de Energía, Sostenibilidad y Acción Climática, María Cruz Ferreira Costa.



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor

3555 Anuncio de información pública del proyecto y la solicitud de autorización ambiental integrada de instalación de valorización para reciclado de sustancias orgánicas mediante digestión anaerobia, en Polígono Industrial Los Camachos, término municipal de Cartagena, promovido por Heygaz Cartagena, S.L.U., Expediente AAI20250006.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental y el art.16 del RDL 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación, se somete a Información Pública dicho proyecto.

El estudio de impacto ambiental y la documentación relativa a la solicitud de autorización ambiental integrada estará a disposición del público, durante el plazo de 30 días, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín; plazo durante el cual podrá ser consultado y se podrán formular alegaciones que deberán dirigirse a la Dirección General de Medio Ambiente.

El contenido completo de la solicitud estará disponible en la página web de la CARM, en la siguiente dirección:

https://sede.carm.es/jAD/PAE_PUBLICO/AccesoPublico.xhtml?URLParam.iddoc=ES_A14028280_2025_DOCH179897352M1750936908725R07

Murcia, a 4 de julio de 2025.—El Director General de Medio Ambiente, Juan Antonio Mata Tamboleo.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

3556 Modificación del Acuerdo de Pleno de 26 junio de 2023, sobre dedicación y retribuciones de los miembros de la Corporación.

Francisca Terol Cano, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en virtud de las competencias que me vienen otorgadas por la legislación vigente, presenta para su debate y aprobación en el Pleno de la Corporación Municipal la siguiente propuesta:

Visto el acuerdo de Pleno de 26 de junio de 2023 sobre dedicación, retribuciones y asistencias.

Vista la toma de conocimiento del Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 24 de abril de 2025 de la renuncia voluntaria de D. Joaquín Buendía Gómez al cargo de Alcalde y Concejal de este Ayuntamiento.

Considerando que D.^a Carmen María Fernández López es la siguiente en la lista de candidatos presentada por el Partido Popular en las elecciones municipales celebradas en fecha 28 de mayo de 2023, y vista su toma de posesión al cargo de Concejal de este Ayuntamiento, en la sesión plenaria celebrada el día fecha 29 de mayo de 2025.

Con arreglo a lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; y los artículos 15 y siguientes del Reglamento Orgánico de la Corporación.

Atendidas las especiales características de este Ayuntamiento, esta Alcaldía, considera procedente que, respecto de las retribuciones y asistencias por la concurrencia a las sesiones de los órganos colegiados municipales que han de percibir los miembros de la Corporación, se adopten los siguientes

Vista la propuesta de resolución PR/2025/2237 de 3 de junio de 2025.

Resolución:

Primero.- Modificar la designación de los cargos con dedicación exclusiva, sustituyendo a Joaquín Buendía Gómez por Carmen María Fernández López del grupo municipal Partido Popular, desde la adopción del presente acuerdo.

Segundo.- Fijar el siguiente régimen de retribuciones para miembros de la Corporación:

a. Alcaldesa con dedicación exclusiva a jornada completa, 63.000 euros anuales que se pagarán en catorce mensualidades.

b. Concejales con dedicación exclusiva a jornada completa, 45.000 euros anuales que se pagarán en catorce mensualidades.

Tercero.- Se entenderá que hay aceptación tácita de la dedicación correspondiente siempre que no se haga renuncia expresa comunicada a la Alcaldesa por escrito en el plazo de tres días hábiles a contar desde aquél en que se reciba la comunicación de este acto.



Cuarto.- Solicitar ante la Tesorería Territorial de la Seguridad Social el alta de los miembros de la Corporación que desarrollarán sus responsabilidades en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

Quinto.- Publicar en el BORM y en el tablón de anuncios de la Corporación las retribuciones y asistencias a que se hace referencia en los apartados anteriores.

Esta propuesta fue aprobada por el Pleno en sesión de fecha 6 de junio de 2025.

En Alcantarilla, a 10 de junio de 2025.—La Alcaldesa, Francisca Terol Cano.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Archena

3557 Aprobación inicial del Presupuesto General y plantilla orgánica del Ayuntamiento de Archena para el ejercicio 2025.

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Archena, en sesión extraordinaria celebrada el 4 de julio de 2025, el Presupuesto General y Plantilla Orgánica del ejercicio 2025, junto con sus anexos, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169 del R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por un plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará aprobado definitivamente si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

En Archena, a 7 de julio de 2025.—La Alcaldesa, Patricia Fernández López.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

3558 Aprobación inicial de la modificación plantilla: creación una plaza de Técnico de Patrimonio Cultural, Técnico Auxiliar de Turismo y Auxiliar Técnico y amortización plaza Técnico de Museos.

Por el presente, se expone al público la aprobación inicial de la modificación de la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, aprobada por Acuerdo Plenario de fecha 30 de junio de 2025, cuya ordenación se precisa a continuación:

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, mediante la incorporación, amortización y declaración de las siguientes plazas:

- Plazas de nueva creación:

- 1 plaza: Técnico de Patrimonio Cultural, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2
- 1 plaza: Técnico Auxiliar de Turismo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1.

• 1 plaza: Auxiliar Técnico, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C2.

- Amortización de las siguientes plazas vacantes:

- 1 plaza: Técnico de Museos, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico, Clase Medio, Grupo A, Subgrupo A2.

- Declarar la plaza de Ayudante del Servicio de Inspección, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo de Agrupaciones Profesionales, en situación de a extinguir.

Segundo.- Publicar el acuerdo en el BORM, por plazo de 15 días hábiles, al objeto de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas, ante el Ayuntamiento Pleno. Asimismo, se publicará en el tablón de anuncios y web municipal.

La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas (art. 169.1 TRLRHL)".

En Caravaca de la Cruz, a 3 de julio de 2025.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

3559 Edicto aprobación padrón Lonja Municipal julio 2025.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por Resolución de la Alcaldía número 17102025, de fecha 07-07-2025, ha sido aprobado el Padrón de Tasa por aprovechamiento especial del dominio público de los locales ubicados en la Lonja Municipal correspondientes al mes de julio del ejercicio 2025.

Este Padrón se encuentra expuesto al público en la Oficina municipal de Recaudación del Ayuntamiento de Cehegín, durante un plazo de 30 días a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia, donde pueden ser examinados por los contribuyentes a quienes interese.

El período voluntario de pago de las cuotas del padrón aprobado es el siguiente: 1 de Agosto al 1 de Octubre de 2025, ambos inclusive. Transcurrido el plazo indicado, 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 ocasionen.

Para los recibos que se encuentran domiciliados el cargo en cuenta será el 05/08/2025.

El pago debe hacerse en las oficinas de las entidades colaboradoras utilizando el documento de ingreso que este Ayuntamiento remitirá por correo ordinario a todos los interesados. Quienes no reciban o extravíen el documento de ingreso pueden obtener un duplicado del mismo en la oficina de Recaudación Municipal, sita en Plaza del Alpargatero s/n.

Contra la inclusión en dicho padrón o contra las cuotas que en él aparecen, puede interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la finalización del período de exposición pública, previo al Contencioso-Administrativo a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con relación al artículo 14.2 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.

La publicación de este edicto surtirá los efectos de la notificación colectiva conforme al art. 102 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Ley General Tributaria y art. 24 del RD 939/2005 de 29 de julio, Reglamento General de Recaudación

Cehegín, 7 de julio de 2025.—La Alcaldesa-Presidenta, Maravillas Alicia del Amor Galo.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

- 3560 Aprobación inicial de los padrones del impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana y de naturaleza rústica, la tasa de ocupación de vía pública por vados permanentes, de la tasa anual por conservación y mantenimientos sobre el cementerio municipal y el padrón de ocupación de la vía pública por mesas y sillas para el ejercicio 2025.**

Aprobado inicialmente por Decreto de Alcaldía n.º 2025-0756 de fecha 07/07/2025 el padrón de los impuestos citados se pone en conocimiento de los obligados al pago que:

Los recibos del ejercicio 2025 correspondientes a dicho padrón estarán al cobro en periodo voluntario desde el 1 de septiembre hasta el 1 de diciembre de 2025.

Las listas cobratorias conteniendo las cuotas a pagar y los elementos determinantes de las mismas estarán a disposición del público para su comprobación por plazo de un mes a contar desde la publicación del presente edicto, pudiendo consultarse por los interesados en la Oficina Municipal de Recaudación del Ayuntamiento de Ceutí.

La publicación del presente edicto surtirá los efectos de notificación colectiva a los contribuyentes de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre.

El pago, en el caso de no estar domiciliado, podrá hacerse en la propia Oficina de Recaudación, por medios telemáticos o en las entidades bancarias colaboradoras, utilizando el documento de ingreso que este Ayuntamiento remitirá por correo ordinario a los contribuyentes. Podrán obtener un duplicado quienes no lo reciban o extravíen, solicitándolo en la Oficina de Recaudación. Los recibos domiciliados se cargarán en la cuenta autorizada previamente por los interesados.

Agotado el plazo establecido de pago en voluntaria, se procederá al cobro por vía de apremio, con los recargos legalmente establecidos según lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria.

Contra esta aprobación del referido padrón podrá interponerse recurso de reposición, regulado en los artículos 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, previo al contencioso administrativo, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento en el plazo de un mes desde la finalización del periodo de exposición pública.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria y 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Ceutí, 8 de julio de 2025.—La Alcaldesa-Presidenta, Sonia Almela Martínez.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

La Unión

3561 Anuncio exposición pública padrón del bimestre mayo-junio 2025, de tasas, por suministro de agua, alcantarillado, recogida de basuras, e impuesto regional de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Por Decreto de la Concejalía de Hacienda de fecha 26 de junio del 2025 se procedió a la aprobación de los padrones correspondientes a las siguientes tasas municipales e impuestos regionales:

Confeccionado el Padrón de las Tasas de Suministro de Agua Potable Servicio de Alcantarillado, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, y Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales; correspondiente al bimestre mayo-junio de 2025, por los importes que a continuación se detallan:

- o Suministro de agua potable..... 402.639,63 euros
- o Servicio de alcantarillado 78.981,30 "
- o Recogida de residuos sólidos..... 152.523,35 "
- o Saneamiento y depuración aguas residuales 95.981,95 "

1.º- Establecer el periodo voluntario de cobro del padrón correspondiente al bimestre mayo-junio del 2025 de las tasas municipales e impuestos regionales, en dos meses a partir de la publicación del edicto. Transcurrido el plazo indicado, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio, con el recargo de apremio, intereses de demora y costas que ocasionen.

2.º- 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 al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, 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 de Haciendas Locales.

3.º- El pago de las cuotas correspondientes en periodo voluntario, podrá efectuarse en la oficina de la empresa concesionaria, sita en la C/ Andrés Cegarra, 14; o mediante domiciliación bancaria habilitada a tal efecto.

4.º- El pago de las cuotas en periodo ejecutivo se realizará en las oficinas de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, sitas en la Calle Matadero, s/n; de este Municipio.

La Unión, a 26 de junio de 2025.—La Concejal Delegada de Hacienda, Contratación y Proyectos Europeos, M.^a Teresa López Sánchez.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

3562 Exposición pública padrón agua, alcantarillado, mantenimiento de contadores, basura, y canon de depuración y de mantenimiento de la red.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2964/2025 ha sido aprobado el padrón de agua, alcantarillado, mantenimiento de contadores, basura, y canon de depuración y de mantenimiento de la red, correspondiente al TERCER Bimestre de 2025, con un importe de 417660,40 euros.

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 de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntario de los recibos correspondientes a los citados padrones están al cobro en las oficinas de Acciona Agua Servicios, S.L.U. sitas en C/ Carmen Campillo Andúgar, 5 bajo, en horario de 10 a 13 horas.

El pago debe hacerse en las oficinas de las entidades colaboradoras (CaixaBank, Banco Santander), en la Oficina Virtual de Acciona, en Oficina de Correos o bizum.

El cobro de estos se realizará en periodo voluntario durante los dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Terminado este plazo sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el periodo ejecutivo devengándose los recargos correspondientes, los intereses de demora y las costas que se occasionen.

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.

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

En Lorquí, a 7 de julio de 2025.—El Alcalde, Joaquín Hernández Gomariz.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

3563 Anuncio relativo a la delegación de competencias en Concejales y dedicación.

En relación a la delegación de competencias del Alcalde en Concejales y el régimen de dedicación de los Concejales, se han dictado los siguientes Decretos de Alcaldía:

- Decreto número 2024004982, de 24 de septiembre de 2024, por el que se revoca la delegación de competencias de la Concejalía de Familia, Comercio y Turismo, acordada mediante Decreto n.º 2023004378, de 22 de junio de 2023 a favor de la Concejala doña Escarlet Marielén Piñero Piñero.

- Decreto número 2024004988, de 24 de septiembre de 2024, por el que se delega en la concejala doña María de la Paloma Blanco Bravo, además de las atribuciones que tiene delegadas mediante Decreto n.º 2023004378, de 22 de junio de 2023, las siguientes competencias:

1. Familia.
2. Igualdad y Violencia de género.
 - a) Presidencia del Consejo municipal de Igualdad de oportunidades.
 - b) Presidencia de la Mesa local de coordinación contra la violencia de género.
3. Políticas en materia de consumo. Oficina Municipal de Información al Consumidor.

Y se delega en el Concejal don José Manuel Hernández Revelles, además de las atribuciones que tiene delegadas mediante Decreto n.º 2023004378, de 22 de junio de 2023, las siguientes competencias:

1. Comercio. Presidencia del Consejo Municipal de Comercio.
2. Turismo.
3. Artesanía.

El régimen de estas delegaciones se regirá por el establecido en el Decreto de Alcaldía número 2023004378, de 22 de junio de 2023 (BORM n.º 269, de 21-11-2023).

- Decreto número 2024005761, de 29 de octubre de 2024, por el que se delega en la concejala doña María Pilar Galindo Sabater, las siguientes competencias:

1. Artesanía.
2. Comercio. Presidencia del Consejo Municipal de Comercio.
3. Políticas en materia de consumo. Oficina Municipal de Información al Consumidor.
4. Turismo.

El régimen de estas delegaciones se regirá por el establecido en el Decreto de Alcaldía número 2023004378, de 22 de junio de 2023 (BORM n.º 269, de 21-11-2023).



- Decreto número 2024005861, de 31 de octubre de 2024, por el que se acuerda la dedicación exclusiva de María Pilar Galindo Sabater, con efectos del día 4 de noviembre de 2024, con una retribución de 55.818,04 € brutos anuales.

- Decreto número 2025001854, de 17 de marzo de 2025, por el que se acuerda avocar para la Alcaldía el conocimiento de las competencias delegadas al Concejal don Juan de Dios García López, mientras persistan las razones que han motivado esta resolución.

- Decreto número 2025002665, de 30 de abril de 2025, por el que se acuerda delegar en el Concejal don Juan de Dios García López, las competencias en materia de Fiestas Locales.

El régimen de esta delegación se regirá por el establecido en el Decreto de Alcaldía n.º 2023004378, de 22 de junio de 2023.

- Decreto de Alcaldía número 2025002208, de 7 de abril de 2025, por el que se acuerda la delegación de la celebración de matrimonios civiles en la Concejala doña María Pilar Galindo Sabater.

Molina de Segura, a 17 de junio de 2025.—El Alcalde, José Ángel Alfonso Hernández.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

3564 Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de Técnico/a de Aplicaciones Informáticas del Ayuntamiento de Molina de Segura.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de junio de 2025 ha acordado la aprobación de las Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de Técnico/a de Aplicaciones Informáticas del Ayuntamiento de Molina de Segura. La Convocatoria se regirá por las siguientes:

Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de Técnico/a de Aplicaciones Informáticas del Ayuntamiento de Molina de Segura

Primera: Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, de dos plazas de Técnico/a de Aplicaciones Informáticas, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025 (BORM número 61 de 14 de marzo de 2025) con las características y especificaciones siguientes:

Grupo/Subgrupo según artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre: Grupo C, Subgrupo C1.

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Cometidos Especiales

Denominación: Técnico/a de Aplicaciones Informáticas

Segunda: Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases específicas y en las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2018 y publicadas en el BORM número 29 de 5 de febrero de 2019, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de mayo de 2022 y publicadas en el BORM número 261 de 11 de noviembre de 2022.

Asimismo será de aplicación a este proceso selectivo el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); 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 (RGIPP); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividad administrativa y expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Molina de Segura y demás disposiciones que sean de aplicación.

Los/las titulares de las plazas objeto de la presente convocatoria así como los componentes de la lista de espera que se cree resultante del proceso selectivo estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tercera: Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, así mismo también se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo, <https://sedelectronica.molinadesegura.es> (en adelante sede electrónica).

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

Cuarta: Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, lo siguientes requisitos el día que finalice el plazo para la presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el Tribunal de selección.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de ciclo medio o superior de la rama de informática o telecomunicaciones.



Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencia de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

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

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

Quinta: Solicitudes.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura, pudiéndose obtener también a través de la sede electrónica del mismo.

Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Segura, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, personalmente o por cualquier otro medio que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015). La no solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

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

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura, copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico rhh@molinadesegura.es. De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo días de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.



Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán declarar que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación coinciden con los originales que obran en su poder.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) 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.

b) 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.

c) Tasa por derechos de examen. Será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen, fijada en la cantidad de 22,96 €, en el plazo de presentación de solicitudes, que se deberá hacer efectiva mediante transferencia a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Molina de Segura ES86 2100 8160 8113 0015 5591 (CAIXABANK).

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividad administrativa y expedición de documentos administrativos, modificada por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 29 de agosto de 2022 (BORM n.º 250, de 28 de octubre de 2022):

- Estarán exentas del pago de la tasa las personas desempleadas de larga duración. Se entenderá que ostentan tal consideración las personas paradas que lleven, como mínimo, doce meses buscando empleo y no hayan trabajado durante ese período, de conformidad con la definición dada por el Instituto Nacional de Estadística (INE). Dicha situación se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo.

- Se establece una bonificación del 100% de la tasa para los miembros de familia numerosa de categoría especial y una bonificación del 50% de la misma para los miembros de familia numerosa de categoría general. La condición de miembro de estas familias se acreditará mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente. En cuanto a la definición de familia numerosa de categoría especial y general, se estará a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/20033, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

- Se establece una reducción del 50% del importe de la tasa para:

- Personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%. Se deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación del certificado del grado de discapacidad expedido por el IMAS u órgano equivalente de cada Comunidad Autónoma.

- Miembros de familias monoparentales, debiendo acreditarse la pertenencia a estas familias mediante el correspondiente título expedido por el órgano competente o a través de alguno de los siguientes documentos: Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los hijos del mismo; Libro de Familia en que



consten los hijos y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad; Libro de Familia en que consten los hijos y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

En todo caso, los miembros de familias monoparentales deberán aportar Certificado o Volante de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial o de hecho).

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose en ningún caso el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud. 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.

Los aspirantes con discapacidad con grado igual o superior al 33% podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del servicio de prevención.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que resto de los participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Molina de Segura 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.

Sexta: Admisión de aspirantes.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, 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 en la forma prevista en las presentes Bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, 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 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 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.

La lista se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, el Sr. Alcalde-Presidente resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista anteriormente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la selección. El llamamiento para posteriores ejercicios así como la publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica con 12 horas al menos de antelación a la continuación de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de otro nuevo.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, 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 el Boletín Oficial de la Región de Murcia 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 el Boletín Oficial de la Región de Murcia ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 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 aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

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.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En lo no previsto en esta Base se estará a lo dispuesto en la Base octava de las Bases generales.

Séptima: Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será nombrado por el Sr. Alcalde Presidente en el plazo de un mes desde la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera.

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas pruebas con voz pero sin voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los Órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, 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.

El Tribunal 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 facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.



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

Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal auxiliar, en su caso, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos 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 del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas anteriormente, 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.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garantice el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente en aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los 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 interesado al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano



competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 122.1 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenece la plaza convocada, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en esta Base se estará a lo dispuesto en la Base novena de las Bases generales.

Octava: Sistema de selección.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

1.ª- FASE DE CONCURSO.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Para la aplicación del baremo de méritos se tendrá en cuenta, además de los especificados en la formación y la experiencia, los siguientes criterios generales:

- a) No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso.
- b) En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- c) Sólo serán puntuables aquellos cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con los puestos de trabajo convocados.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente, se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

A.- Experiencia Profesional:

En este apartado se podrá obtener como máximo un total de 28 puntos.

- a) Por servicios prestados en la Administración Local con la misma o similar categoría, 0,50 puntos por cada mes completo.
- b) Por servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas con la misma o similar categoría, 0,25 puntos por cada mes completo.
- c) Por servicios prestados en entidades privadas con la misma o similar categoría, 0,15 puntos por cada mes completo.

La acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional en Administraciones Públicas o en organismos o entidades integrantes del sector público se realizará mediante la aportación por el/la aspirante de los siguientes documentos, siendo necesaria la aportación conjunta de ambos para que éstos sean valorados:

- 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 fin (formato "Anexo I" del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública).



- Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional en el sector privado se realizará mediante la aportación por el/la aspirante de los siguientes documentos, siendo necesaria la aportación conjunta de ambos para que éstos sean valorados:

- Contrato de trabajo.
- Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Si los documentos aportados no acreditaran plenamente que los servicios prestados por los aspirantes son iguales o equivalentes a los exigidos en la convocatoria a efectos de su baremación, dando lugar a dudas al órgano calificador, éste quedará facultado para requerir de los aspirantes la aportación de documentación complementaria a tal efecto.

En todos los casos, a la hora de valorar el tiempo de servicios prestados se atenderá a si éstos han sido prestados a jornada completa o a tiempo parcial, puntuándose en este último caso en proporción a la duración de la jornada en relación con la jornada ordinaria. Los servicios prestados a tiempo parcial serán dirimidos a través de la vida laboral.

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

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 períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

B.- Formación:

En este apartado se podrá obtener como máximo un total de 12 puntos.

Cursos de formación en materia que esté directamente relacionada con la categoría objeto de la presente convocatoria con arreglo a la siguiente progresión:

- | | |
|---------------------------------|--------------|
| B.1) Cursos de 201 o más horas: | 1,50 puntos. |
| B.2) Cursos de 101 a 200 horas: | 1 punto. |
| B.3) Cursos de 51 a 100 horas: | 0,80 puntos. |
| B.4) Cursos de 31 a 50 horas: | 0,60 puntos. |
| B.5) Cursos de 15 a 30 horas: | 0,40 puntos. |

Serán valorados los cursos convocados u organizados por la CARM o por Centros de Formación oficiales de cualquier Administración Pública así como Universidades y organismos promotores de planes de formación continua incluidas las organizaciones sindicales.

Las actividades formativas tales como jornadas, seminarios y debates, no serán objeto de valoración.

Solamente serán valoradas aquellas certificaciones de cursos de formación en las que conste fecha de realización y número de horas de formación.



Los diplomas o títulos propios de las Universidades serán valorados en este apartado conforme al número de horas acreditado para su obtención.

Dentro de este apartado, únicamente se valorarán los cursos referentes a las siguientes materias transversales y la suma de la puntuación obtenida por estos cursos no podrá ser superior a 4 puntos: Prevención de riesgos laborales, idiomas, calidad, atención al público, igualdad, violencia de género e inteligencia emocional.

La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el Tribunal considere necesaria su actualización. En tal caso, únicamente se tendrá en cuenta el curso o actividad de mayor nivel.

2.ª- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de dos ejercicios todos ellos obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de setenta y cinco preguntas referidas al temario que consta en el Anexo I de la presente convocatoria. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. La duración del ejercicio será de una hora y treinta minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos elegidos mediante sorteo de entre los cuatro que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del bloque II del temario establecido en el Anexo I de estas Bases. La duración de la prueba será de dos horas y treinta minutos.

El Tribunal arbitrará medidas para garantizar en la medida de lo posible el anonimato de los aspirantes salvo en el/los ejercicio/s en los que resulte imposible.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, los llamamientos serán publicados en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad siendo estos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor



debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por la letra "V" resultante del sorteo realizado el 24 de julio de 2024 por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Novena.- Calificación de la oposición.

Los ejercicios de la oposición serán todos obligatorios y eliminatorios y serán calificados de la siguiente manera:

Primer ejercicio:

Cada pregunta que haya sido respondida correctamente se valorará con 0,40 puntos y cada pregunta que sea respondida incorrectamente se penalizará con 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas (en blanco) no tendrán valoración.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo preciso obtener 15 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio:

En la valoración del ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos prácticos planteados, iniciativa, orden y nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas de la categoría convocada.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30 puntos. Las calificaciones serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio, siendo preciso obtener como mínimo 15 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de nueve o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas



emitidas que se diferencien en nueve o más puntos, sólo se eliminarán una de las Calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Décima: Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo antes del comienzo del último ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada ejercicio.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En el caso de continuar el empate se atenderá a quien obtenga la mejor puntuación en la fase de concurso. De persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si aún así continuase el empate se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación.

Undécima: Lista de aprobados.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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.

**Duodécima: Presentación de documentos.**

El aspirante propuesto presentará en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Edictos la relación de aprobados los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, si dentro del plazo indicado en el apartado anterior y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentase la documentación exigida en las Bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Decimotercera: Nombramiento como funcionario de carrera.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Decimocuarta: Comunicaciones e incidencias.

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Decimoquinta: Lista de espera para funcionarios interinos.

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, con aquellos aspirantes que hayan superado, al menos, dos ejercicios de la fase de oposición. Los aspirantes que no deseen formar parte de la lista de espera deberán presentar escrito de renuncia.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento del funcionario que haya superado el proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera ordenados por número de ejercicios aprobados y dentro de éstos, por puntuación. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La lista de espera resultante de este proceso selectivo tendrá la duración y se regirá en su funcionamiento por lo establecido en el Acuerdo de Condiciones para los Empleados del Ayuntamiento de Molina de Segura.

La lista de espera resultante se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

**Decimosexta: Incidencias e impugnación.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tiene conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde Presidente, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

En lo no previsto en estas Bases específicas, se estará a lo dispuesto en las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2018 y publicadas en el BORM el 5 de febrero de 2019, así como en las normas legales de aplicación, quedando además facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto del presente procedimientos selectivo.

Decimoséptima: Datos de carácter personal.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento de Molina de Segura es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <https://sedeelectronica.molinadesegura.es>.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



Decimotava: Recursos.

Las presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados/as mediante recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

En caso de interposición de recurso de reposición frente a las Bases, el acuerdo de admisión a trámite se publicará, a efectos de dar cumplimiento al trámite de audiencia a los interesados, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura: <https://sedelectronica.molinadesegura.es/>.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo que corresponda de los de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Anexo I: Temario****Bloque I: Temario materias comunes**

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura, contenido y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

Tema 2. La Constitución española de 1978: Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder Judicial. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Estructura y contenido. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Tema 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Las relaciones interadministrativas, principios generales de las relaciones interadministrativas, deber de colaboración, relaciones de colaboración. Relaciones electrónicas entre las administraciones.

Tema 6. El municipio: Concepto y elementos. Competencias. Regímenes especiales. El término municipal. La población municipal. El Padrón Municipal. El estatuto de los vecinos. Disposiciones comunes a las entidades locales.

Tema 7. La organización municipal. 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.

Tema 8. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos y obligaciones. Derechos digitales.

Bloque II: Materias específicas

Tema 9. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones.

Tema 10. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal. Memorias: tipos, características y modos de funcionamiento. Buses y conexiones de E/S.

Tema 11. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 12. Sistema operativo Linux. Características y elementos constitutivos. Software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

Tema 13. Sistema operativo Linux. Scripting en Bash. Seguridad.

Tema 14. Sistema operativo Windows. Características y elementos constitutivos. Software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.



Tema 15. Sistema operativo Windows. Instalación, configuración, directivas de seguridad.

Tema 16. Sistema operativo Windows. Comandos fundamentales. Scripting en Powershell.

Tema 17. Sistemas de ficheros (Windows y Linux). Permisos, atributos, sistemas de nombres, estructura de carpetas.

Tema 18. Hardware. Ensamblaje de equipos informáticos. Placa base. Procesador (CPU). Memoria (RAM). Almacenamiento (unidades). Tarjeta de vídeo/tarjeta gráfica/unidad de procesamiento gráfico (GPU). Carcasa. Ventiladores de carcasa. Fuente de alimentación.

Tema 19. Dominios Active Directory AD DS. Directivas GPO, usuarios, grupos, permisos.

Tema 20. Aplicaciones web. HTML5 y CSS3.

Tema 21. Desarrollo en lenguaje PHP. Sintaxis, declaración de variables y tipos, estructuras y bucles, condicionales, operadores lógicos y aritméticos.

Tema 22. Gestores de contenidos y creación de webs. Sistema gestor de contenidos WordPress.

Tema 23. Desarrollo en lenguaje C# de .Net. Sintaxis, declaración de variables y tipos, estructuras y bucles, condicionales, operadores lógicos y aritméticos, definición de clases en POO.

Tema 24. Desarrollo en lenguaje Python. Sintaxis, declaración de variables y tipos, estructuras y bucles, condicionales, operadores lógicos y aritméticos, definición de clases en POO.

Tema 25. Lenguaje de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Sintaxis de consultas tipo SELECT, UPDATE, INSERT, DELETE, DROP, CREATE.

Tema 26. Bases de datos de escritorio: MS Access: Consultas, informes, formularios.

Tema 27. Bases de datos relacionales. Sistema de base de datos MySQL/MariaDB. Conceptos básicos: características, almacenamiento, copias de seguridad, comandos básicos.

Tema 28. Herramientas de trabajo en grupo. Sistemas de videoconferencia. Acondicionamiento de salas y equipos.

Tema 29. Virtualización de sistemas con VMware. Hipervisores, despliegue en clúster, almacenamiento en SAN.

Tema 30. Internet: arquitectura de red. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 31. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 32. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital.

Tema 33. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes.

Tema 34. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.



Tema 35. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones.

Tema 36. Introducción a los servicios de correo electrónico: SMTP, IMAP, POP3. Servidores de correo en nube (Gmail Workspace, Microsoft 365).

Tema 37. Acceso remoto a sistemas de información: gestión de identidades, Single Sign On y teletrabajo.

Tema 38. Interoperabilidad de sistemas. Definición. Casos de Uso y Beneficios de la Interoperabilidad.

Tema 39. Sistemas de control de versiones (Git). Definición y aplicación, herramientas y comandos básicos

Tema 40. Gestión de proyectos de TI: Definición, ciclo de vida, metodologías y herramientas.

Molina de Segura, a 25 de junio de 2025.—El Alcalde, José Ángel Alfonso Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

3565 Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Ofimático/a del Ayuntamiento de Molina de Segura.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de junio de 2025 ha acordado la aprobación de las Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Ofimático/a del Ayuntamiento de Molina de Segura. La Convocatoria se regirá por las siguientes:

Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Ofimático/a del Ayuntamiento de Molina de Segura

Primera: Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, de una plaza de Ofimático/a, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025 (BORM número 61 de 14 de marzo de 2025) con las características y especificaciones siguientes:

Grupo/Subgrupo según artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre: Grupo C, Subgrupo C1.

Escala:	Administración Especial
Subescala:	Servicios Especiales
Clase:	Cometidos Especiales
Denominación:	Ofimático/a

A esta convocatoria se acumularán todas aquellas vacantes que se produzcan antes del inicio del primer ejercicio del proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

Segunda: Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases específicas y en las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2018 y publicadas en el BORM número 29 de 5 de febrero de 2019, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de mayo de 2022 y publicadas en el BORM número 261 de 11 de noviembre de 2022.

Asimismo será de aplicación a este proceso selectivo el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); 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 (RGIPP); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividad administrativa y expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Molina de Segura y demás disposiciones que sean de aplicación.

Los/las titulares de las plazas objeto de la presente convocatoria así como los componentes de la lista de espera que se cree resultante del proceso selectivo estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tercera: Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, así mismo también se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo, <https://sedelectronica.molinadesegura.es> (en adelante sede electrónica).

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

Cuarta: Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, lo siguientes requisitos el día que finalice el plazo para la presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el Tribunal de selección.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de ciclo medio o superior de la rama de informática o telecomunicaciones.



Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencia de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

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

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

Quinta: Solicitudes.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura, pudiéndose obtener también a través de la sede electrónica del mismo.

Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Segura, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, personalmente o por cualquier otro medio que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015). La no solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

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

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura, copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico rhh@molinadesegura.es. De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo días de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.



Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán declarar que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación coinciden con los originales que obran en su poder.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) 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.

b) 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.

c) Tasa por derechos de examen. Será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen, fijada en la cantidad de 22,96 €, en el plazo de presentación de solicitudes, que se deberá hacer efectiva mediante transferencia a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Molina de Segura ES86 2100 8160 8113 0015 5591 (CAIXABANK).

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividad administrativa y expedición de documentos administrativos, modificada por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 29 de agosto de 2022 (BORM n.º 250, de 28 de octubre de 2022):

- Estarán exentas del pago de la tasa las personas desempleadas de larga duración. Se entenderá que ostentan tal consideración las personas paradas que lleven, como mínimo, doce meses buscando empleo y no hayan trabajado durante ese período, de conformidad con la definición dada por el Instituto Nacional de Estadística (INE). Dicha situación se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo.

- Se establece una bonificación del 100% de la tasa para los miembros de familia numerosa de categoría especial y una bonificación del 50% de la misma para los miembros de familia numerosa de categoría general. La condición de miembro de estas familias se acreditará mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente. En cuanto a la definición de familia numerosa de categoría especial y general, se estará a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/20033, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

- Se establece una reducción del 50% del importe de la tasa para:
 - Personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%. Se deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación del certificado del grado de discapacidad expedido por el IMAS u órgano equivalente de cada Comunidad Autónoma.

- Miembros de familias monoparentales, debiendo acreditarse la pertenencia a estas familias mediante el correspondiente título expedido por el órgano competente o a través de alguno de los siguientes documentos: Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los hijos del mismo; Libro de Familia en que



consten los hijos y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad; Libro de Familia en que consten los hijos y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

En todo caso, los miembros de familias monoparentales deberán aportar Certificado o Volante de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial o de hecho).

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose en ningún caso el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud. 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.

Los aspirantes con discapacidad con grado igual o superior al 33% podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del servicio de prevención.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que resto de los participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Molina de Segura 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.

Sexta: Admisión de aspirantes.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, 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 en la forma prevista en las presentes Bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, 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 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 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.

La lista se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, el Sr. Alcalde-Presidente resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista anteriormente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la selección. El llamamiento para posteriores ejercicios así como la publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica con 12 horas al menos de antelación a la continuación de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de otro nuevo.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, 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 el Boletín Oficial de la Región de Murcia 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 el Boletín Oficial de la Región de Murcia ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 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 aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

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.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En lo no previsto en esta Base se estará a lo dispuesto en la Base octava de las Bases generales.

Séptima: Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será nombrado por el Sr. Alcalde Presidente en el plazo de un mes desde la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera.

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas pruebas con voz pero sin voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los Órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, 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.

El Tribunal 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 facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.



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

Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal auxiliar, en su caso, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos 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 del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas anteriormente, 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.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garantice el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente en aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los 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 interesado al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano



competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 122.1 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenece la plaza convocada, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en esta Base se estará a lo dispuesto en la Base novena de las Bases generales.

Octava: Sistema de selección.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

1.ª- Fase de concurso.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Para la aplicación del baremo de méritos se tendrá en cuenta, además de los especificados en la formación y la experiencia, los siguientes criterios generales:

- a) No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso.
- b) En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- c) Sólo serán puntuables aquellos cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con los puestos de trabajo convocados.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente, se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

A.- Experiencia Profesional:

En este apartado se podrá obtener como máximo un total de 28 puntos.

- a) Por servicios prestados en la Administración Local con la misma o similar categoría, 0,50 puntos por cada mes completo.
- b) Por servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas con la misma o similar categoría, 0,25 puntos por cada mes completo.
- c) Por servicios prestados en entidades privadas con la misma o similar categoría, 0,15 puntos por cada mes completo.

La acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional en Administraciones Públicas o en organismos o entidades integrantes del sector público se realizará mediante la aportación por el/la aspirante de los siguientes documentos, siendo necesaria la aportación conjunta de ambos para que éstos sean valorados:

- 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 fin (formato "Anexo I" del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública).



- Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional en el sector privado se realizará mediante la aportación por el/la aspirante de los siguientes documentos, siendo necesaria la aportación conjunta de ambos para que éstos sean valorados:

- Contrato de trabajo.
- Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Si los documentos aportados no acreditaran plenamente que los servicios prestados por los aspirantes son iguales o equivalentes a los exigidos en la convocatoria a efectos de su baremación, dando lugar a dudas al órgano calificador, éste quedará facultado para requerir de los aspirantes la aportación de documentación complementaria a tal efecto.

En todos los casos, a la hora de valorar el tiempo de servicios prestados se atenderá a si éstos han sido prestados a jornada completa o a tiempo parcial, puntuándose en este último caso en proporción a la duración de la jornada en relación con la jornada ordinaria. Los servicios prestados a tiempo parcial serán dirimidos a través de la vida laboral.

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

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 períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

B.- Formación:

En este apartado se podrá obtener como máximo un total de 12 puntos.

Cursos de formación en materia que esté directamente relacionada con la categoría objeto de la presente convocatoria con arreglo a la siguiente progresión:

- B.1) Cursos de 201 o más horas: 1,50 puntos.
- B.2) Cursos de 101 a 200 horas: 1 punto.
- B.3) Cursos de 51 a 100 horas: 0,80 puntos.
- B.4) Cursos de 31 a 50 horas: 0,60 puntos.
- B.5) Cursos de 15 a 30 horas: 0,40 puntos.

Serán valorados los cursos convocados u organizados por la C.A.R.M. o por Centros de Formación oficiales de cualquier Administración Pública así como Universidades y organismos promotores de planes de formación continua incluidas las organizaciones sindicales.

Las actividades formativas tales como jornadas, seminarios y debates, no serán objeto de valoración.

Solamente serán valoradas aquellas certificaciones de cursos de formación en las que conste fecha de realización y número de horas de formación.



Los diplomas o títulos propios de las Universidades serán valorados en este apartado conforme al número de horas acreditado para su obtención.

Dentro de este apartado, únicamente se valorarán los cursos referentes a las siguientes materias transversales y la suma de la puntuación obtenida por estos cursos no podrá ser superior a 4 puntos: Prevención de riesgos laborales, idiomas, calidad, atención al público, igualdad, violencia de género e inteligencia emocional.

La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el Tribunal considere necesaria su actualización. En tal caso, únicamente se tendrá en cuenta el curso o actividad de mayor nivel.

2.ª- Fase de oposición:

La fase de oposición constará de dos ejercicios todos ellos obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de setenta y cinco preguntas referidas al temario que consta en el Anexo I de la presente convocatoria. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. La duración del ejercicio será de una hora y treinta minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos elegidos mediante sorteo de entre los cuatro que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del bloque II del temario establecido en el Anexo I de estas Bases. La duración de la prueba será de dos horas y treinta minutos.

El Tribunal arbitrará medidas para garantizar en la medida de lo posible el anonimato de los aspirantes salvo en el/los ejercicio/s en los que resulte imposible.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, los llamamientos serán publicados en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad siendo estos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor



debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por la letra "V" resultante del sorteo realizado el 24 de julio de 2024 por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Novena.- Calificación de la oposición.

Los ejercicios de la oposición serán todos obligatorios y eliminatorios y serán calificados de la siguiente manera:

Primer ejercicio:

Cada pregunta que haya sido respondida correctamente se valorará con 0,40 puntos y cada pregunta que sea respondida incorrectamente se penalizará con 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas (en blanco) no tendrán valoración.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo preciso obtener 15 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio:

En la valoración del ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos prácticos planteados, iniciativa, orden y nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas de la categoría convocada.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30 puntos. Las calificaciones serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio, siendo preciso obtener como mínimo 15 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de nueve o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas



emitidas que se diferencien en nueve o más puntos, sólo se eliminarán una de las Calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Décima: Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo antes del comienzo del último ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada ejercicio.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En el caso de continuar el empate se atenderá a quien obtenga la mejor puntuación en la fase de concurso. De persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si aún así continuase el empate se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación.

Undécima: Lista de aprobados.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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.

**Duodécima: Presentación de documentos.**

El aspirante propuesto presentará en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Edictos la relación de aprobados los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, si dentro del plazo indicado en el apartado anterior y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentase la documentación exigida en las Bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Decimotercera: Nombramiento como funcionario de carrera.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Decimocuarta: Comunicaciones e incidencias.

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Decimoquinta: Lista de espera para funcionarios interinos.

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, con aquellos aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición. Los aspirantes que no deseen formar parte de la lista de espera deberán presentar escrito de renuncia.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento del funcionario que haya superado el proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera ordenados por número de ejercicios aprobados y dentro de éstos, por puntuación. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La lista de espera resultante de este proceso selectivo tendrá la duración y se regirá en su funcionamiento por lo establecido en el Acuerdo de Condiciones para los Empleados del Ayuntamiento de Molina de Segura.

La lista de espera resultante se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

**Decimosexta: Incidencias e impugnación.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tiene conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde Presidente, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

En lo no previsto en estas Bases específicas, se estará a lo dispuesto en las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2018 y publicadas en el BORM el 5 de febrero de 2019, así como en las normas legales de aplicación, quedando además facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto del presente procedimientos selectivo.

Decimoséptima: Datos de carácter personal.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento de Molina de Segura es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <https://sedeelectronica.molinadesegura.es>.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



Decimotava: Recursos.

Las presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados/as mediante recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

En caso de interposición de recurso de reposición frente a las Bases, el acuerdo de admisión a trámite se publicará, a efectos de dar cumplimiento al trámite de audiencia a los interesados, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura: <https://sedelectronica.molinadesegura.es/>.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo que corresponda de los de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Anexo I: Temario****Bloque I: Temario materias comunes**

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Estructura, contenido y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

Tema 2.- La Constitución española de 1978: Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder Judicial. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Estructura y contenido. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4.- Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Tema 5.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Las relaciones interadministrativas, principios generales de las relaciones interadministrativas, deber de colaboración, relaciones de colaboración. Relaciones electrónicas entre las administraciones.

Tema 6.- El municipio: Concepto y elementos. Competencias. Regímenes especiales. El término municipal. La población municipal. El Padrón Municipal. El estatuto de los vecinos. Disposiciones comunes a las entidades locales.

Tema 7.- La organización municipal. 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.

Tema 8.- La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos y obligaciones. Derechos digitales.

Bloque II: Materias específicas

Tema 1.- Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones.

Tema 2.- Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal. Memorias: tipos, características y modos de funcionamiento. Buses y conexiones de E/S.

Tema 3.- Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 4.- Tipos abstractos y estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

Tema 5.- Sistema operativo Linux. Características y elementos constitutivos. Software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

Tema 6.- Sistema operativo Linux. Scripting en Bash. Seguridad.



Tema 7.- Sistema operativo Windows. Características y elementos constitutivos. Software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

Tema 8.- Sistemas de ficheros (Windows y Linux). Permisos, atributos, sistemas de nombres, estructura de carpetas.

Tema 9.- Dominios Active Directory AD DS. Directivas GPO, usuarios, grupos, permisos.

Tema 10.- Aplicaciones web. HTML5 y CSS3.

Tema 11.- Desarrollo en lenguaje PHP. Sintaxis, declaración de variables y tipos, estructuras y bucles, condicionales, operadores lógicos y aritméticos.

Tema 12.- Gestores de contenidos y creación de webs. Sistema gestor de contenidos WordPress.

Tema 13.- El lenguaje de programación Java: sintaxis, tipos de datos, operadores, estructuras de control. Desarrollo de aplicaciones web con Java: principales tecnologías y frameworks. Arquitectura JEE.

Tema 14.- Desarrollo en lenguaje Python. Sintaxis, declaración de variables y tipos, estructuras y bucles, condicionales, operadores lógicos y aritméticos, definición de clases en POO.

Tema 15.- Lenguaje de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Sintaxis de consultas tipo SELECT, UPDATE, INSERT, DELETE, DROP, CREATE.

Tema 16.- Lenguajes de intercambio de información. XML y JSON: Elementos y estructura.

Tema 17.- Bases de datos de escritorio: MS Access: Consultas, informes, formularios.

Tema 18.- Bases de datos relacionales. Sistema de base de datos MySQL/MariaDB. Conceptos básicos: características, almacenamiento, copias de seguridad, comandos básicos.

Tema 19.- Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

Tema 20.- DNS y DHCP. Conceptos básicos. Tipologías. Configuración de servidores y clientes.

Tema 21.- Internet: arquitectura de red. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 22.- Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 23.- Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital.

Tema 24.- El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP

Tema 25.- Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes.

Tema 26.- Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.



Tema 27.- Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones.

Tema 28.- Introducción a los servicios de correo electrónico: SMTP, IMAP, POP3. Servidores de correo en nube (Gmail Workspace, Microsoft 365).

Tema 29.- Firma electrónica: Mecanismos de firma electrónica, entidades de certificación, tipos de certificados digitales y su uso.

Tema 30.- Interoperabilidad entre aplicaciones: Métodos. Servicios web: Definición y características.

Tema 31.- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad: Principios básicos, política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 32.- Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.

Molina de Segura, a 25 de junio de 2025.—El Alcalde, José Ángel Alfonso Hernández.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

3566 Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de diez plazas de Operario del Ayuntamiento de Molina de Segura.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de junio de 2025 ha acordado la aprobación de las Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de diez plazas de Operario del Ayuntamiento de Molina de Segura. La Convocatoria se regirá por las siguientes:

Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de diez plazas de Operario del Ayuntamiento de Molina de Segura

Primera: Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, de diez plazas de Operario, incluida en las Ofertas de Empleo Público extraordinaria del ejercicio 2024 (BORM número 286, de 11 de diciembre de 2024), con las características y especificaciones siguientes:

Grupo/Subgrupo según artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre: Grupo C, Subgrupo C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios.

Denominación: Operario-

Segunda: Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases específicas y en las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2018 y publicadas en el BORM número 29, de 5 de febrero de 2019, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de mayo de 2022 y publicadas en el BORM número 261, de 11 de noviembre de 2022.

Asimismo será de aplicación a este proceso selectivo el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); 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 (RGIPP); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con



Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividad administrativa y expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Molina de Segura y demás disposiciones que sean de aplicación.

Los/las titulares de las plazas objeto de la presente convocatoria así como los componentes de la lista de espera que se cree resultante del proceso selectivo estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tercera: Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, así mismo también se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo, <https://sedelectronica.molinadesegura.es> (en adelante sede electrónica).

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

Cuarta: Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, lo siguientes requisitos el día que finalice el plazo para la presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante le desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el Tribunal de selección.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente

d) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

e) Estar en posesión o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o equivalente.



En el caso de aportar un título diferente a los relacionados, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

f) 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 caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Quinta: Solicitudes.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura, pudiéndose obtener también a través de la sede electrónica del mismo.

Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Segura, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, personalmente o por cualquier otro medio que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015). La no solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

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

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura, copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico rhh@molinadesegura.es. De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo días de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.



Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán declarar que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación coinciden con los originales que obran en su poder.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) 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.

b) 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.

c) Tasa por derechos de examen. Será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen, fijada en la cantidad de 19,68 €, en el plazo de presentación de solicitudes, que se deberá hacer efectiva mediante transferencia a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Molina de Segura ES86 2100 8160 8113 0015 5591 (CAIXABANK).

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividad administrativa y expedición de documentos administrativos, modificada por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 29 de agosto de 2022 (BORM n.º 250, de 28 de octubre de 2022):

- Estarán exentas del pago de la tasa las personas desempleadas de larga duración. Se entenderá que ostentan tal consideración las personas paradas que lleven, como mínimo, doce meses buscando empleo y no hayan trabajado durante ese período, de conformidad con la definición dada por el Instituto Nacional de Estadística (INE). Dicha situación se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo.

- Se establece una bonificación del 100% de la tasa para los miembros de familia numerosa de categoría especial y una bonificación del 50% de la misma para los miembros de familia numerosa de categoría general. La condición de miembro de estas familias se acreditará mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente. En cuanto a la definición de familia numerosa de categoría especial y general, se estará a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/20033, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

- Se establece una reducción del 50% del importe de la tasa para:

- Personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%. Se deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación del certificado del grado de discapacidad expedido por el IMAS u órgano equivalente de cada Comunidad Autónoma.

- Miembros de familias monoparentales, debiendo acreditarse la pertenencia a estas familias mediante el correspondiente título expedido por el órgano competente o a través de alguno de los siguientes documentos: Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los hijos del mismo; Libro de Familia



en que consten los hijos y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad; Libro de Familia en que consten los hijos y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

En todo caso, los miembros de familias monoparentales deberán aportar Certificado o Volante de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial o de hecho).

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose en ningún caso el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud. 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.

Los aspirantes con discapacidad con grado igual o superior al 33% podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del servicio de prevención.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que resto de los participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso. En cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Molina de Segura puede 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.

Sexta: Admisión de aspirantes.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, 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 en la forma prevista en las presentes Bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, 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 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 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.

La lista se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, el Sr. Alcalde-Presidente resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista anteriormente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la selección. El llamamiento para posteriores ejercicios así como la publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica con 12 horas al menos de antelación a la continuación de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de otro nuevo.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, 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 el Boletín Oficial de la Región de Murcia 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 el Boletín Oficial de la Región de Murcia ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 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 aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

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.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En lo no previsto en esta Base se estará a lo dispuesto en la Base octava de las Bases generales.

Séptima: Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será nombrado por el Sr. Alcalde Presidente en el plazo de un mes desde la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera.

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas pruebas con voz pero sin voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los Órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, 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.

El Tribunal 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 facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.



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

Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal auxiliar, en su caso, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos 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 del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas anteriormente, 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.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garantice el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente en aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los 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 interesado al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano



competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 122.1 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenece la plaza convocada, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en esta Base se estará a lo dispuesto en la Base novena de las Bases generales.

Octava: Sistema de selección.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

1.ª- FASE DE CONCURSO.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Para la aplicación del baremo de méritos se tendrá en cuenta, además de los especificados en la formación y la experiencia, los siguientes criterios generales:

- a) No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso.
- b) En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- c) Sólo serán puntuables aquellos cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con los puestos de trabajo convocados.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente, se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

A.- Experiencia Profesional:

En este apartado se podrá obtener como máximo un total de **28 puntos**.

- a) Por servicios prestados en la Administración Local con la misma categoría, 0,50 puntos por cada mes completo.
- b) Por servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas con la misma o similar categoría, 0,25 puntos por cada mes completo.
- c) Por servicios prestados en entidades privadas con la misma o similar categoría, 0,15 puntos por cada mes completo.

La acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional en Administraciones Públicas o en organismos o entidades integrantes del sector público se realizará mediante la aportación por el/la aspirante de los siguientes documentos, siendo necesaria la aportación conjunta de ambos para que éstos sean valorados:

- 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 fin (formato "Anexo I" del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública).



- Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional en el sector privado se realizará mediante la aportación por el/la aspirante de los siguientes documentos, siendo necesaria la aportación conjunta de ambos para que éstos sean valorados:

- Contrato de trabajo.
- Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Si los documentos aportados no acreditaran plenamente que los servicios prestados por los aspirantes son iguales o equivalentes a los exigidos en la convocatoria a efectos de su baremación, dando lugar a dudas al órgano calificador, éste quedará facultado para requerir de los aspirantes la aportación de documentación complementaria a tal efecto.

En todos los casos, a la hora de valorar el tiempo de servicios prestados se atenderá a si éstos han sido prestados a jornada completa o a tiempo parcial, puntuándose en este último caso en proporción a la duración de la jornada en relación con la jornada ordinaria. Los servicios prestados a tiempo parcial serán dirimidos a través de la vida laboral.

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

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 períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

B.- Formación:

En este apartado se podrá obtener como máximo un total de **12 puntos**.

B.1.- Cursos de formación en materia que esté directamente relacionada con la categoría objeto de la presente convocatoria con arreglo a la siguiente progresión:

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| a) Cursos de 201 o más horas: | 1,50 puntos. |
| b) Cursos de 101 a 200 horas: | 1 punto. |
| c) Cursos de 51 a 100 horas: | 0,80 puntos. |
| d) Cursos de 31 a 50 horas: | 0,60 puntos. |
| e) Cursos de 15 a 30 horas: | 0,40 puntos. |

Serán valorados los cursos convocados u organizados por la CARM o por Centros de Formación oficiales de cualquier Administración Pública así como Universidades y organismos promotores de planes de formación continua incluidas las organizaciones sindicales.

Las actividades formativas tales como jornadas, seminarios y debates, no serán objeto de valoración.

Solamente serán valoradas aquellas certificaciones de cursos de formación en las que conste fecha de realización y número de horas de formación.



Los diplomas o títulos propios de las Universidades serán valorados en este apartado conforme al número de horas acreditado para su obtención.

Dentro de este apartado, únicamente se valorarán los cursos referentes a las siguientes materias transversales y la suma de la puntuación obtenida por estos cursos no podrá ser superior a 4 puntos: Prevención de riesgos laborales, idiomas, calidad, atención al público, igualdad, violencia de género e inteligencia emocional.

La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el Tribunal considere necesaria su actualización. En tal caso, únicamente se tendrá en cuenta el curso o actividad de mayor nivel.

B.2.- Estar en posesión del permiso de conducción clase C: 3 puntos

2.^a- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de dos ejercicios todos ellos obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima de la fase de oposición será de **60 puntos**.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas referidas al temario que consta en el Anexo I de la presente convocatoria. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. La duración del ejercicio será de una hora y treinta minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico o prueba práctica planteado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del bloque II del temario establecido en el Anexo I de estas Bases. La duración será determinada por el Tribunal, sin que pueda superar una hora y treinta minutos.

El Tribunal arbitrará medidas para garantizar en la medida de lo posible el anonimato de los aspirantes salvo en el/los ejercicio/s en los que resulte imposible.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, los llamamientos serán publicados en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad siendo estos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.



Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por la letra "V" resultante del sorteo realizado el 24 de julio de 2024 por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Novena.- Calificación de la oposición.

Los ejercicios de la oposición serán todos obligatorios y eliminatorios y serán calificados de la siguiente manera:

Primer ejercicio:

Cada pregunta que haya sido respondida correctamente se valorará con 0,6 puntos y cada pregunta que sea respondida incorrectamente se penalizará con 0,15 puntos. Las preguntas no contestadas (en blanco) no tendrán valoración.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo preciso obtener 15 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio:

En la valoración del ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos prácticos planteados, iniciativa, orden y nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas de la categoría convocada. En el caso de prueba práctica se valorará el acabado final, implicando la reducción de la puntuación la existencia de errores, omisiones, imprecisiones, utilización de elementos innecesarios, o utilización de soluciones de mayor coste.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30 puntos. Las calificaciones serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio, siendo preciso obtener como mínimo 15 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.



Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de nueve o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en nueve o más puntos, sólo se eliminarán una de las Calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Décima: Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo antes del comienzo del último ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada ejercicio.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En el caso de continuar el empate se atenderá a quien obtenga la mejor puntuación en la fase de concurso. De persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si aún así continuase el empate se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación.

Undécima: Lista de aprobados.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.



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.

Duodécima: Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Edictos la relación de aprobados los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, si dentro del plazo indicado en el apartado anterior y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentase la documentación exigida en las Bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Decimotercera: Nombramiento como funcionario de carrera.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Decimocuarta: Comunicaciones e incidencias.

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Decimoquinta: Lista de espera para funcionarios interinos.

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, con aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. Los aspirantes que no deseen formar parte de la lista de espera deberán presentar escrito de renuncia.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento del funcionario que haya superado el proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera ordenados por número de ejercicios aprobados y dentro de éstos, por puntuación. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.



La lista de espera resultante de este proceso selectivo tendrá la duración y se regirá en su funcionamiento por lo establecido en el Acuerdo de Condiciones para los Empleados del Ayuntamiento de Molina de Segura.

La lista de espera resultante se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Decimosexta: Incidencias e impugnación.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tiene conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde Presidente, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

En lo no previsto en estas Bases específicas, se estará a lo dispuesto en las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2018 y publicadas en el BORM el 5 de febrero de 2019, así como en las normas legales de aplicación, quedando además facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto del presente procedimientos selectivo.

Decimoséptima: Datos de carácter personal.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento de Molina de Segura es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <https://sedeelectronica.molinadesegura.es>.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.



En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotava: Recursos.

Las presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados/as mediante recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

En caso de interposición de recurso de reposición frente a las Bases, el acuerdo de admisión a trámite se publicará, a efectos de dar cumplimiento al trámite de audiencia a los interesados, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura: <https://sedelectronica.molinadesegura.es/>.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo que corresponda de los de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Anexo I: Temario****Bloque I: Materias comunes**

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura, contenido y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Constitución española de 1978: Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder Judicial

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantía del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 5. Políticas de Igualdad de Género. La ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Bloque II: Materias específicas

Tema 6. Mantenimiento de edificios públicos. Tipos de mantenimiento. Plan de mantenimiento de edificios. Conocimientos básicos sobre conservación y mantenimiento de edificios y sus instalaciones. Averías más comunes. Inspección técnica de edificios.

Tema 7. Trabajos de pintura: Conocimientos generales. Herramientas y materiales. Aplicación y eliminación de pintura y barnices: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales. Operaciones de mantenimiento.

Tema 8. Trabajos de albañilería: Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería. Operaciones de mantenimiento.

Tema 9. Trabajos de fontanería: Conocimientos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles, su mantenimiento. Averías y reparaciones. Calefacción y agua caliente sanitaria. Control y prevención de la legionella. Operaciones de mantenimiento.

Tema 10. Trabajos de electricidad: Conocimientos generales. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Iluminación: conceptos generales. Tipos de lámparas. Iluminación deportiva. Mantenimiento y conservación.

Tema 11. Trabajos de carpintería: Conocimientos generales. Útiles y herramientas básicas en carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes.

Tema 12. Trabajos de carpintería: Construcción y conservación de muebles de madera. La cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 13. Trabajos de jardinería: Conocimientos generales. Las plantas. Maquinaria, herramientas, útiles y materiales para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. El césped natural. El césped artificial.



Tema 14. Métodos, sistemas y épocas adecuadas para las tareas de mantenimiento y conservación. Instalación de red de riego. Control de plagas y enfermedades en jardinería.

Tema 15. Tratamiento del agua de las piscinas: Depuración. Tipos, características y componentes. Ciclo de depuración. Operaciones básicas de mantenimiento y uso de equipos de depuración y elementos auxiliares. Tratamiento desinfectante. Sistemas de desinfección y productos químicos. Riesgos en la utilización de productos químicos.

Tema 16. Trabajos de cerrajería: Conocimientos generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 17. Trabajos de limpieza: Productos y útiles. Máquinas y útiles de limpieza. Procedimientos.

Tema 18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de protección: Principios de la acción preventiva. Derechos a la protección frente a los riesgos laborales.

Tema 19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de protección: Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Equipos de trabajo y medios de protección. Primeros auxilios. Vigilancia de la salud.

Tema 20. Riesgos en trabajos en altura. Manejo manual de cargas. El trabajo en altura: escaleras, andamios y plataformas elevadoras. Levantamiento de cargas. Manipulación manual de cargas. Riesgos, causas y medidas preventivas.

Molina de Segura, a 25 de junio de 2025.—El Alcalde, José Ángel Alfonso Hernández.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

3567 Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial Carpintería del Ayuntamiento de Molina de Segura.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de junio de 2025 ha acordado la aprobación de las Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial Carpintería del Ayuntamiento de Molina de Segura. La Convocatoria se regirá por las siguientes:

Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial Carpintería del Ayuntamiento de Molina de Segura

Primera: Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, de una plaza de Oficial Carpintería, incluida en las Ofertas de Empleo Público extraordinaria del ejercicio 2024 (BORM número 286, de 11 de diciembre de 2024), con las características y especificaciones siguientes:

Grupo/Subgrupo según artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre: Grupo C, Subgrupo C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios.

Denominación: Oficial Carpintería.

Segunda: Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases específicas y en las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2018 y publicadas en el BORM número 29, de 5 de febrero de 2019, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de mayo de 2022 y publicadas en el BORM número 261, de 11 de noviembre de 2022.

Asimismo será de aplicación a este proceso selectivo el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); 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 (RGIPP); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo



Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividad administrativa y expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Molina de Segura y demás disposiciones que sean de aplicación.

Los/las titulares de las plazas objeto de la presente convocatoria así como los componentes de la lista de espera que se cree resultante del proceso selectivo estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tercera: Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, así mismo también se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo, <https://sedelectronica.molinadesegura.es> (en adelante sede electrónica).

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

Cuarta: Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, lo siguientes requisitos el día que finalice el plazo para la presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante le desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el Tribunal de selección.

a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

a) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente

a) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

a) Estar en posesión o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Grado Medio, Grado Superior o equivalentes o certificados de profesionalidad que se relacionan a continuación:



A) Títulos de Ciclo Formativo de Grado Medio:

(Familia Profesional: Madera, Mueble y Corcho)

* Técnico en Carpintería y Mueble

* Técnico en Instalación y Amueblamiento

* Técnico en Procesado y Transformación de la Madera

Títulos equivalentes:

Títulos LOGSE:

Técnico en Fabricación Industrial de Carpintería y Mueble

Técnico en Fabricación a medida e Instalación de Carpintería y Mueble

Técnico en Transformación de Madera y Corcho

Títulos equivalentes, únicamente a efectos laborales, al título Ley 70:

Técnico Auxiliar en Mecanizado de la Madera, rama Madera

Técnico Auxiliar en Carpintería y Mueble, rama Madera

Técnico Auxiliar en Madera, rama Madera

B) Título Ciclo Formativo de Grado Superior:

(Familia Profesional: Madera, Mueble y Corcho)

* Técnico Superior en Diseño y Amueblamiento

Títulos equivalentes:

Títulos LOGSE:

Técnico Superior en Desarrollo de Productos en Carpintería y Mueble

Técnico Superior en Producción de Madera y Mueble

Títulos equivalentes, únicamente a efectos laborales, al título Ley 70:

Técnico Especialista en Diseño y Fabricación de Muebles, rama Madera

Técnico Especialista en Ebanistería, rama Madera

Técnico Especialista en Madera, rama Madera

Técnico Especialista en Construcción Industrial de Madera, rama Madera

C) Certificados de Profesionalidad:

(Familia Profesional: Madera, Mueble y Corcho)

Nivel 2:

Preparación de la madera

Montaje e instalación de construcciones de madera

Montaje de muebles y elementos de carpintería

Acabado de carpintería y mueble

Mecanizado de madera y derivados

Instalación de muebles

Nivel 3:

Proyectos de instalación y amueblamiento

Proyectos de carpintería y mueble

En el caso de aportar un título diferente a los relacionados, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.



a) 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 caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Quinta: Solicitudes.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura, pudiéndose obtener también a través de la sede electrónica del mismo.

Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Segura, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, personalmente o por cualquier otro medio que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015). La no solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

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

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura, copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico rhh@molinadesegura.es. De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo días de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán declarar que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación coinciden con los originales que obran en su poder.



La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Tasa por derechos de examen. Será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen, fijada en la cantidad de 19,68 €, en el plazo de presentación de solicitudes, que se deberá hacer efectiva mediante transferencia a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Molina de Segura ES86 2100 8160 8113 0015 5591 (CAIXABANK).

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividad administrativa y expedición de documentos administrativos, modificada por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 29 de agosto de 2022 (BORM n.º 250, de 28 de octubre de 2022):

· Estarán exentas del pago de la tasa las personas desempleadas de larga duración. Se entenderá que ostentan tal consideración las personas paradas que lleven, como mínimo, doce meses buscando empleo y no hayan trabajado durante ese período, de conformidad con la definición dada por el Instituto Nacional de Estadística (INE). Dicha situación se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo.

· Se establece una bonificación del 100% de la tasa para los miembros de familia numerosa de categoría especial y una bonificación del 50% de la misma para los miembros de familia numerosa de categoría general. La condición de miembro de estas familias se acreditará mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente. En cuanto a la definición de familia numerosa de categoría especial y general, se estará a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/20033, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

· Se establece una reducción del 50% del importe de la tasa para:

- Personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%. Se deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación del certificado del grado de discapacidad expedido por el IMAS u órgano equivalente de cada Comunidad Autónoma.

- Miembros de familias monoparentales, debiendo acreditarse la pertenencia a estas familias mediante el correspondiente título expedido por el órgano competente o a través de alguno de los siguientes documentos: Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los hijos del mismo; Libro de Familia en que consten los hijos y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad; Libro de Familia en que consten los hijos y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.



En todo caso, los miembros de familias monoparentales deberán aportar Certificado o Volante de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial o de hecho).

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose en ningún caso el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud. 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.

Los aspirantes con discapacidad con grado igual o superior al 33% podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del servicio de prevención.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que resto de los participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso. En cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Molina de Segura puede 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.

**Sexta: Admisión de aspirantes.**

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, 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 en la forma prevista en las presentes Bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, 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 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 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.

La lista se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, el Sr. Alcalde-Presidente resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista anteriormente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la selección. El llamamiento para posteriores ejercicios así como la publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica con 12 horas al menos de antelación a la continuación de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de otro nuevo.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, 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 el Boletín Oficial de la Región de Murcia 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 el Boletín Oficial de la Región de Murcia ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 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 aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.



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.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En lo no previsto en esta Base se estará a lo dispuesto en la Base octava de las Bases generales.

Séptima: Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será nombrado por el Sr. Alcalde Presidente en el plazo de un mes desde la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera.

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas pruebas con voz pero sin voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los Órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, 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.

El Tribunal 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 facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

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



Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal auxiliar, en su caso, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos 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 del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas anteriormente, 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.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garantice el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente en aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los 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 interesado al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el



artículo 122.1 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenece la plaza convocada, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en esta Base se estará a lo dispuesto en la Base novena de las Bases generales.

Octava: Sistema de selección.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

1.^a- Fase de concurso.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Para la aplicación del baremo de méritos se tendrá en cuenta, además de los especificados en la formación y la experiencia, los siguientes criterios generales:

- a) No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso.
- b) En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- c) Sólo serán puntuables aquellos cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con los puestos de trabajo convocados.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente, se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

A.- Experiencia Profesional:

En este apartado se podrá obtener como máximo un total de 28 puntos.

a) Por servicios prestados en la Administración Local con la misma categoría, 0,50 puntos por cada mes completo.

b) Por servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas con la misma o similar categoría, 0,25 puntos por cada mes completo.

c) Por servicios prestados en entidades privadas con la misma o similar categoría, 0,15 puntos por cada mes completo.

La acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional en Administraciones Públicas o en organismos o entidades integrantes del sector público se realizará mediante la aportación por el/la aspirante de los siguientes documentos, siendo necesaria la aportación conjunta de ambos para que éstos sean valorados:

· 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 fin (formato "Anexo I" del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública).

· Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional en el sector privado se realizará mediante la aportación por el/la aspirante de los siguientes documentos, siendo necesaria la aportación conjunta de ambos para que éstos sean valorados:



- Contrato de trabajo.
- Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Si los documentos aportados no acreditaran plenamente que los servicios prestados por los aspirantes son iguales o equivalentes a los exigidos en la convocatoria a efectos de su baremación, dando lugar a dudas al órgano calificador, éste quedará facultado para requerir de los aspirantes la aportación de documentación complementaria a tal efecto.

En todos los casos, a la hora de valorar el tiempo de servicios prestados se atenderá a si éstos han sido prestados a jornada completa o a tiempo parcial, puntuándose en este último caso en proporción a la duración de la jornada en relación con la jornada ordinaria. Los servicios prestados a tiempo parcial serán dirimidos a través de la vida laboral.

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

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 períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

B.- Formación:

En este apartado se podrá obtener como máximo un total de 12 puntos.

B.1.- Cursos de formación en materia que esté directamente relacionada con la categoría objeto de la presente convocatoria con arreglo a la siguiente progresión:

- a) Cursos de 201 o más horas: 1,50 puntos.
- b) Cursos de 101 a 200 horas: 1 punto.
- c) Cursos de 51 a 100 horas: 0,80 puntos.
- d) Cursos de 31 a 50 horas: 0,60 puntos.
- e) Cursos de 15 a 30 horas: 0,40 puntos.

Serán valorados los cursos convocados u organizados por la C.A.R.M. o por Centros de Formación oficiales de cualquier Administración Pública así como Universidades y organismos promotores de planes de formación continua incluidas las organizaciones sindicales.

Las actividades formativas tales como jornadas, seminarios y debates, no serán objeto de valoración.

Solamente serán valoradas aquellas certificaciones de cursos de formación en las que conste fecha de realización y número de horas de formación.

Los diplomas o títulos propios de las Universidades serán valorados en este apartado conforme al número de horas acreditado para su obtención.

Dentro de este apartado, únicamente se valorarán los cursos referentes a las siguientes materias transversales y la suma de la puntuación obtenida por estos cursos no podrá ser superior a 4 puntos: Prevención de riesgos laborales, idiomas, calidad, atención al público, igualdad, violencia de género e inteligencia emocional.



La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el Tribunal considere necesaria su actualización. En tal caso, únicamente se tendrá en cuenta el curso o actividad de mayor nivel.

B.2.- Estar en posesión del permiso de conducción clase C: 3 puntos

2.^a- Fase de oposición:

La fase de oposición constará de dos ejercicios todos ellos obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas referidas al temario que consta en el Anexo I de la presente convocatoria. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. La duración del ejercicio será de una hora y treinta minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico o prueba práctica planteado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del bloque II del temario establecido en el Anexo I de estas Bases. La duración será determinada por el Tribunal, sin que pueda superar una hora y treinta minutos.

El Tribunal arbitrará medidas para garantizar en la medida de lo posible el anonimato de los aspirantes salvo en el/los ejercicio/s en los que resulte imposible.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, los llamamientos serán publicados en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad siendo estos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.



El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por la letra "V" resultante del sorteo realizado el 24 de julio de 2024 por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Novena.- Calificación de la oposición.

Los ejercicios de la oposición serán todos obligatorios y eliminatorios y serán calificados de la siguiente manera:

Primer ejercicio:

Cada pregunta que haya sido respondida correctamente se valorará con 0,6 puntos y cada pregunta que sea respondida incorrectamente se penalizará con 0,15 puntos. Las preguntas no contestadas (en blanco) no tendrán valoración.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo preciso obtener 15 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio:

En la valoración del ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos prácticos planteados, iniciativa, orden y nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas de la categoría convocada. En el caso de prueba práctica se valorará el acabado final, implicando la reducción de la puntuación la existencia de errores, omisiones, imprecisiones, utilización de elementos innecesarios, o utilización de soluciones de mayor coste.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30 puntos. Las calificaciones serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio, siendo preciso obtener como mínimo 15 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de nueve o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en nueve o más puntos, sólo se eliminarán una de las Calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

**Décima: Calificación definitiva del proceso selectivo.**

La calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo antes del comienzo del último ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada ejercicio.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En el caso de continuar el empate se atenderá a quien obtenga la mejor puntuación en la fase de concurso. De persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si aún así continuase el empate se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación.

Undécima: Lista de aprobados.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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.

Duodécima: Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Edictos la relación de aprobados los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.



Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, si dentro del plazo indicado en el apartado anterior y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentase la documentación exigida en las Bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Decimotercera: Nombramiento como funcionario de carrera.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Decimocuarta: Comunicaciones e incidencias.

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Decimoquinta: Lista de espera para funcionarios interinos.

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, con aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. Los aspirantes que no deseen formar parte de la lista de espera deberán presentar escrito de renuncia.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento del funcionario que haya superado el proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera ordenados por número de ejercicios aprobados y dentro de éstos, por puntuación. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La lista de espera resultante de este proceso selectivo tendrá la duración y se regirá en su funcionamiento por lo establecido en el Acuerdo de Condiciones para los Empleados del Ayuntamiento de Molina de Segura.

La lista de espera resultante se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Decimosexta: Incidencias e impugnación.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.



Si el Tribunal tiene conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde Presidente, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

En lo no previsto en estas Bases específicas, se estará a lo dispuesto en las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2018 y publicadas en el BORM el 5 de febrero de 2019, así como en las normas legales de aplicación, quedando además facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto del presente procedimientos selectivo.

Decimoséptima: Datos de carácter personal.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento de Molina de Segura es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <https://sedeelectronica.molinadesegura.es>.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimoctava: Recursos.

Las presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados/as mediante recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.



En caso de interposición de recurso de reposición frente a las Bases, el acuerdo de admisión a trámite se publicará, a efectos de dar cumplimiento al trámite de audiencia a los interesados, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura: <https://sedelectronica.molinadesegura.es/>.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo que corresponda de los de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Anexo I: Temario

Bloque I: Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura, contenido y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Constitución española de 1978: Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder Judicial

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantía del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 5. Políticas de Igualdad de Género. La ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Bloque II: Materias específicas

Tema 6. La madera. Identificación de la madera. Caracteres de la madera. Propiedades de la madera. Clases de madera, cubicación, propiedades. Enfermedades, defectos, prevención y tratamiento.

Tema 7. Chapas. Concepto. Clases de chapas. Secado y almacenamiento de chapas. Contrachapado. Chapeado de la madera. Herramientas de chapear. Preparación de la chapa. Preparación de la base. Formas de chapear. Cenefas e incrustaciones. Sobras, grabados, filetes. Técnicas de incrustación. Otros materiales derivados de la madera. Tableros de partículas o aglomerado. Tableros de fibras: características. Tableros de madera maciza o maderas compuestas. Sistemas de obtención de chapas.

Tema 8. Herrajes. Clavos, puntas y tornillos. Bisagras. Cerraduras. Escudos para cerraduras. Cierrapuertas: pasadores y cerrojos. Mirillas. Cadenas y compases de seguridad. Muelles hidráulicos. Muelles. Retenedor hidráulico. Retenedor de puertas. Pomos y manillas. Pegamentos y trabajo con ellos.

Tema 9. Juntas de madera: acoplamientos, ensambles y empalmes. Arcos y molduras. Clases y ensambles.

Tema 10. Herramientas manuales y su mantenimiento. Herramientas de medir y marcar. Herramientas para serrar: sierras y serruchos. Herramientas con hojas de corte guiado (cepillar la madera). Herramientas con hoja de corte libre. Herramientas para golpear y extraer. Herramientas para perforar. Herramientas para raspar, alisar y pulir. Herramientas para apretar. Herramientas para filar. Herramientas para tornear.

Tema 11. Herramientas eléctricas manuales y su mantenimiento. Ingletadora o sierra de disco. Sierras de calar portátiles. Sierras circulares portátiles. Máquinas eléctricas de cepillar. Herramientas para fresar. Taladradoras. Lijadoras eléctricas portátiles. Máquinas eléctricas de afilar.

Tema 12. Máquinas. Sierra circular. Sierra de cinta. Cepilladoras: planas y de regresar. Fresadora o tupi. Lijadoras. Taladradoras. Tornos para madera. Máquinas universales.



Tema 13. Principios generales de la construcción del mueble. Concepto y clasificación. Construcción de muebles. Partes del mueble. Operaciones de montaje de muebles y carpintería a medida. Principios en la construcción de sillas. Principios en la construcción de mesas. Puertas y ventanas.

Tema 14. Pavimentos de madera. Suelos de madera. Suelos laminados o estratificados. Revestimientos de madera. Instalaciones de los revestimientos de madera. Revestimientos de techos y conceptos generales de las escaleras. Techos de madera y aislamiento térmico. Techos resistentes al fuego. Instalación de techos. Introducción a las escaleras.

Tema 15. Acabados de la madera. Preparación de la madera nueva para el acabado. Preparación de la madera usada. Lijado. Tintes para la madera. Teñido. Tapaporos. Goma de laca. Barnices. Lacas. Equipos de aplicación sobre la madera. Pulidos y materiales para pulidos.

Tema 16. Imprimación, blanqueo, tintado, fondo, patinado, decapé, anticuado, pulido, veteado, y craquéle. Productos para acabado de madera, tintes, pintura, barnices y ceras. Temas decapantes, poliuretanos, equipos de aplicación sobre la madera, tapaporos, diluyentes, clasificación y lisos.

Tema 17. Puertas: Generalidades, tipos de puertas y montaje. Ventanas: Generalidades, tipos de ventanas y montaje. Escaleras: Generalidades, componentes, tipos y disposición.

Tema 18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de protección: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Primeros auxilios.

Tema 19. Sistemas elementales de control de riesgos: Medidas especiales de prevención. Equipos de protección individual. Riesgos ligados a las condiciones ambientales: factores higiénicos. Contaminantes físicos, mecánicos y químicos.

Tema 20. Riesgos más comunes en trabajos en carpintería. Trabajos en altura. Manejo manual de cargas. El trabajo en altura: escaleras, andamios y plataformas elevadoras. Manipulación manual de cargas. Riesgos, causas y medidas preventivas.

Molina de Segura, a 25 de junio de 2025.—El Alcalde, José Ángel Alfonso Hernández.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

3568 Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial Albañilería del Ayuntamiento de Molina de Segura.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de junio de 2025 ha acordado la aprobación de las Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial Albañilería del Ayuntamiento de Molina de Segura. La Convocatoria se regirá por las siguientes:

Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial Albañilería del Ayuntamiento de Molina de Segura

Primera: Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, de una plaza de Oficial Albañilería, incluida en las Ofertas de Empleo Público extraordinaria del ejercicio 2024 (BORM número 286, de 11 de diciembre de 2024), con las características y especificaciones siguientes:

Grupo/Subgrupo según artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre: Grupo C, Subgrupo C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios.

Denominación: Oficial Albañilería.

Segunda: Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases específicas y en las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2018 y publicadas en el BORM número 29, de 5 de febrero de 2019, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de mayo de 2022 y publicadas en el BORM número 261, de 11 de noviembre de 2022.

Asimismo será de aplicación a este proceso selectivo el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); 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 (RGIPP); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividad administrativa y expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Molina de Segura y demás disposiciones que sean de aplicación.

Los/las titulares de las plazas objeto de la presente convocatoria así como los componentes de la lista de espera que se cree resultante del proceso selectivo estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tercera: Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, así mismo también se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo, <https://sedelectronica.molinadesegura.es> (en adelante sede electrónica).

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

Cuarta: Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, lo siguientes requisitos el día que finalice el plazo para la presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante le desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el Tribunal de selección.

a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente

c) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

d) Estar en posesión o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención en la fecha en que termine el



plazo de presentación de instancias, del título de Grado Medio, Grado Superior o equivalentes o certificados de profesionalidad que se relacionan a continuación:

A) TÍTULOS DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO:

(Familia Profesional: Edificación y Obra Civil)

* Técnico en Construcción

Títulos equivalentes:

Títulos LOGSE:

Técnico en Obras de Albañilería

Técnico en Obras de Hormigón

Títulos equivalentes, únicamente a efectos laborales, al título LEY 70:

Técnico Auxiliar en Albañilería, rama Construcción y Obras

Técnico Auxiliar en Techador, rama Construcción y Obras

Técnico Auxiliar en Cubrimiento de Edificios, rama Construcción y Obras

Técnico Auxiliar en Hormigón Armado, rama Construcción y Obras

Técnico Auxiliar en Hormigón, rama Construcción y Obras

Técnico Auxiliar en Portlandista, rama Construcción y Obras

Técnico Auxiliar en Minero-Cantero, rama Minera

* Técnico en Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación

Títulos equivalentes:

Títulos LOGSE:

Técnico en Acabados de Construcción

Títulos equivalentes, únicamente a efectos laborales, al título LEY 70:

Técnico Auxiliar en Pintura Decorativa, rama Construcción y Obras

Técnico Auxiliar en Pintura, rama Construcción y Obras

Técnico Auxiliar en Decoración, rama Construcción y Obras

Técnico Auxiliar en Acabados de Construcción, rama Construcción y Obras

Técnico Auxiliar en restauración Pictórica, rama Construcción y Obras

Técnico Auxiliar en Técnicas Pictóricas, rama Construcción y Obras

B) TÍTULOS DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR:

(Familia Profesional: Edificación y Obra Civil)

* Técnico Superior en Organización y Control de Obras de Construcción*

Títulos equivalentes:

Títulos LOGSE: Técnico Superior en Realización y Planes de Obra

Títulos equivalentes, únicamente a efectos laborales, al título LEY 70:

Técnico Especialista en Construcción de Edificios (Maestro de Obras), rama Construcción y Obras

* Técnico Superior en Proyectos de Edificación*

Títulos equivalentes:

Títulos LOGSE:

Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción

Títulos equivalentes, únicamente a efectos laborales, al título LEY 70:

Técnico Especialista en Edificios y Obras, rama Delineación



Técnico Especialista en Delineante de Edificios y Urbanismo, rama Delineación

Técnico Especialista en Diseño de Interiores, rama Delineación

* Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil

Títulos equivalentes:

Títulos LOGSE:

Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas

Títulos equivalentes, únicamente a efectos laborales, al título LEY 70:

Técnico Especialista en Topografía, rama Construcción y Obras

Técnico Especialista en Vías y Obras, rama Construcción y Obras

Técnico Especialista en Sobrestante, rama Construcción y Obras

C) CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD:

(Familia Profesional: Edificación y Obra Civil)

Nivel 2:

Fábricas de albañilería

Pintura decorativa en construcción

Cubiertas inclinadas

Revestimientos con pastas y morteros en construcción

Pavimentos y albañilería de urbanización

Revestimientos con piezas rígidas por adherencia en construcción

Pintura industrial en construcción

Armaduras pasivas para hormigón

Encofrados

Montaje de andamios tubulares

Instalación de placa de yeso laminado y falsos techos

Impermeabilización mediante membranas formadas con láminas

Instalación de sistemas técnicos de pavimentos, empanelados y mamparas

Nivel 3:

Levantamientos y replanteos

Representación de proyectos de edificación

Control de proyectos y obras de construcción

Control de ejecución de obras de edificación

Representación de proyectos de obra civil

Control de ejecución de obras civiles

En el caso de aportar un título diferente a los relacionados, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

f) 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 caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Quinta: Solicitudes.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura, pudiéndose obtener también a través de la sede electrónica del mismo.

Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Segura, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, personalmente o por cualquier otro medio que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015). La no solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

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

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura, copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico rhh@molinadesegura.es. De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo días de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán declarar que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación coinciden con los originales que obran en su poder.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) 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.



b) 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.

c) Tasa por derechos de examen. Será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen, fijada en la cantidad de 19,68 €, en el plazo de presentación de solicitudes, que se deberá hacer efectiva mediante transferencia a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Molina de Segura ES86 2100 8160 8113 0015 5591 (CAIXABANK).

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividad administrativa y expedición de documentos administrativos, modificada por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 29 de agosto de 2022 (BORM n.º 250, de 28 de octubre de 2022):

- Estarán exentas del pago de la tasa las personas desempleadas de larga duración. Se entenderá que ostentan tal consideración las personas paradas que lleven, como mínimo, doce meses buscando empleo y no hayan trabajado durante ese período, de conformidad con la definición dada por el Instituto Nacional de Estadística (INE). Dicha situación se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo.

- Se establece una bonificación del 100% de la tasa para los miembros de familia numerosa de categoría especial y una bonificación del 50% de la misma para los miembros de familia numerosa de categoría general. La condición de miembro de estas familias se acreditará mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente. En cuanto a la definición de familia numerosa de categoría especial y general, se estará a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/20033, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

- Se establece una reducción del 50% del importe de la tasa para:
 - Personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%. Se deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación del certificado del grado de discapacidad expedido por el IMAS u órgano equivalente de cada Comunidad Autónoma.

- Miembros de familias monoparentales, debiendo acreditarse la pertenencia a estas familias mediante el correspondiente título expedido por el órgano competente o a través de alguno de los siguientes documentos: Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los hijos del mismo; Libro de Familia en que consten los hijos y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad; Libro de Familia en que consten los hijos y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

En todo caso, los miembros de familias monoparentales deberán aportar Certificado o Volante de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial o de hecho).



El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose en ningún caso el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud. 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.

Los aspirantes con discapacidad con grado igual o superior al 33% podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del servicio de prevención.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que resto de los participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso. En cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Molina de Segura puede 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.

Sexta: Admisión de aspirantes.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, 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 en la forma prevista en las presentes Bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, 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 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 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.

La lista se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, el Sr. Alcalde-Presidente resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista anteriormente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la selección. El llamamiento para posteriores ejercicios así como la publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica con 12 horas al menos de antelación a la continuación de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de otro nuevo.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, 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 el Boletín Oficial de la Región de Murcia 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 el Boletín Oficial de la Región de Murcia ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 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 aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

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.



En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En lo no previsto en esta Base se estará a lo dispuesto en la Base octava de las Bases generales.

Séptima: Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será nombrado por el Sr. Alcalde Presidente en el plazo de un mes desde la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera.

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas pruebas con voz pero sin voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los Órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, 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.

El Tribunal 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 facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

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

Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal auxiliar, en su caso, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos 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 del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas anteriormente, 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.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garantice el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente en aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los 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 interesado al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 122.1 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.



El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenece la plaza convocada, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en esta Base se estará a lo dispuesto en la Base novena de las Bases generales.

Octava: Sistema de selección.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

1.ª- Fase de concurso.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Para la aplicación del baremo de méritos se tendrá en cuenta, además de los especificados en la formación y la experiencia, los siguientes criterios generales:

- a) No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso.
- b) En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- c) Sólo serán puntuables aquellos cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con los puestos de trabajo convocados.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente, se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

A.- Experiencia Profesional:

En este apartado se podrá obtener como máximo un total de 28 puntos.

a) Por servicios prestados en la Administración Local con la misma categoría, 0,50 puntos por cada mes completo.

b) Por servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas con la misma o similar categoría, 0,25 puntos por cada mes completo.

c) Por servicios prestados en entidades privadas con la misma o similar categoría, 0,15 puntos por cada mes completo.

La acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional en Administraciones Públicas o en organismos o entidades integrantes del sector público se realizará mediante la aportación por el/la aspirante de los siguientes documentos, siendo necesaria la aportación conjunta de ambos para que éstos sean valorados:

- 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 fin (formato "Anexo I" del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública).

- Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional en el sector privado se realizará mediante la aportación por el/la aspirante de los siguientes documentos, siendo necesaria la aportación conjunta de ambos para que éstos sean valorados:

- Contrato de trabajo.



- Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Si los documentos aportados no acreditaran plenamente que los servicios prestados por los aspirantes son iguales o equivalentes a los exigidos en la convocatoria a efectos de su baremación, dando lugar a dudas al órgano calificador, éste quedará facultado para requerir de los aspirantes la aportación de documentación complementaria a tal efecto.

En todos los casos, a la hora de valorar el tiempo de servicios prestados se atenderá a si éstos han sido prestados a jornada completa o a tiempo parcial, puntuándose en este último caso en proporción a la duración de la jornada en relación con la jornada ordinaria. Los servicios prestados a tiempo parcial serán dirimidos a través de la vida laboral.

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

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 períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

B.- Formación:

En este apartado se podrá obtener como máximo un total de 12 puntos.

B.1.- Cursos de formación en materia que esté directamente relacionada con la categoría objeto de la presente convocatoria con arreglo a la siguiente progresión:

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| a) Cursos de 201 o más horas: | 1,50 puntos. |
| b) Cursos de 101 a 200 horas: | 1 punto. |
| c) Cursos de 51 a 100 horas: | 0,80 puntos. |
| d) Cursos de 31 a 50 horas: | 0,60 puntos. |
| e) Cursos de 15 a 30 horas: | 0,40 puntos. |

Serán valorados los cursos convocados u organizados por la C.A.R.M. o por Centros de Formación oficiales de cualquier Administración Pública así como Universidades y organismos promotores de planes de formación continua incluidas las organizaciones sindicales.

Las actividades formativas tales como jornadas, seminarios y debates, no serán objeto de valoración.

Solamente serán valoradas aquellas certificaciones de cursos de formación en las que conste fecha de realización y número de horas de formación.

Los diplomas o títulos propios de las Universidades serán valorados en este apartado conforme al número de horas acreditado para su obtención.

Dentro de este apartado, únicamente se valorarán los cursos referentes a las siguientes materias transversales y la suma de la puntuación obtenida por estos cursos no podrá ser superior a 4 puntos: Prevención de riesgos laborales, idiomas, calidad, atención al público, igualdad, violencia de género e inteligencia emocional.



La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el Tribunal considere necesaria su actualización. En tal caso, únicamente se tendrá en cuenta el curso o actividad de mayor nivel.

B.2.- Estar en posesión del permiso de conducción clase C: 3 puntos

2.^a- Fase de oposición:

La fase de oposición constará de dos ejercicios todos ellos obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas referidas al temario que consta en el Anexo I de la presente convocatoria. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. La duración del ejercicio será de una hora y treinta minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico o prueba práctica planteado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del bloque II del temario establecido en el Anexo I de estas Bases. La duración será determinada por el Tribunal, sin que pueda superar una hora y treinta minutos.

El Tribunal arbitrará medidas para garantizar en la medida de lo posible el anonimato de los aspirantes salvo en el/los ejercicio/s en los que resulte imposible.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, los llamamientos serán publicados en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad siendo estos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.



El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por la letra "V" resultante del sorteo realizado el 24 de julio de 2024 por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Novena: Calificación de la oposición.

Los ejercicios de la oposición serán todos obligatorios y eliminatorios y serán calificados de la siguiente manera:

Primer ejercicio:

Cada pregunta que haya sido respondida correctamente se valorará con 0,6 puntos y cada pregunta que sea respondida incorrectamente se penalizará con 0,15 puntos. Las preguntas no contestadas (en blanco) no tendrán valoración.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo preciso obtener 15 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio:

En la valoración del ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos prácticos planteados, iniciativa, orden y nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas de la categoría convocada. En el caso de prueba práctica se valorará el acabado final, implicando la reducción de la puntuación la existencia de errores, omisiones, imprecisiones, utilización de elementos innecesarios, o utilización de soluciones de mayor coste.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30 puntos. Las calificaciones serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio, siendo preciso obtener como mínimo 15 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de nueve o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en nueve o más puntos, sólo se eliminarán una de las Calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

**Décima: Calificación definitiva del proceso selectivo.**

La calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo antes del comienzo del último ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada ejercicio.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En el caso de continuar el empate se atenderá a quien obtenga la mejor puntuación en la fase de concurso. De persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si aún así continuase el empate se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación.

Undécima: Lista de aprobados.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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.

Duodécima: Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Edictos la relación de aprobados los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.



Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, si dentro del plazo indicado en el apartado anterior y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentase la documentación exigida en las Bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Decimotercera: Nombramiento como funcionario de carrera.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Decimocuarta: Comunicaciones e incidencias.

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Decimoquinta: Lista de espera para funcionarios interinos.

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, con aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. Los aspirantes que no deseen formar parte de la lista de espera deberán presentar escrito de renuncia.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento del funcionario que haya superado el proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera ordenados por número de ejercicios aprobados y dentro de éstos, por puntuación. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La lista de espera resultante de este proceso selectivo tendrá la duración y se regirá en su funcionamiento por lo establecido en el Acuerdo de Condiciones para los Empleados del Ayuntamiento de Molina de Segura.

La lista de espera resultante se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Decimosexta: Incidencias e impugnación.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.



Si el Tribunal tiene conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde Presidente, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

En lo no previsto en estas Bases específicas, se estará a lo dispuesto en las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2018 y publicadas en el BORM el 5 de febrero de 2019, así como en las normas legales de aplicación, quedando además facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto del presente procedimientos selectivo.

Decimoséptima: Datos de carácter personal.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento de Molina de Segura es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <https://sedelectronica.molinadesegura.es>.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimoctava: Recursos.

Las presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados/as mediante recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.



En caso de interposición de recurso de reposición frente a las Bases, el acuerdo de admisión a trámite se publicará, a efectos de dar cumplimiento al trámite de audiencia a los interesados, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura: <https://sedeelectronica.molinadesegura.es/>.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo que corresponda de los de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Anexo I: Temario

Bloque I: Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura, contenido y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Constitución española de 1978: Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder Judicial

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantía del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 5. Políticas de Igualdad de Género. La ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Bloque II: Materias específicas

Tema 6. Introducción a la albañilería. Resistencia de materiales. Materiales de construcción: el ladrillo, el yeso y el mortero. Elaboración de pastas, morteros, adhesivos y hormigones: usos, tipos y dosificaciones.

Tema 7. Principales reparaciones de albañilería: Desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de un pavimento en bruto. Impermeabilización de superficies; goteras, humedad por capilaridad, condensación. Recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, pavimentos.

Tema 8. Herramientas, andamios y otros equipos auxiliares de la albañilería. Normas de uso y colocación. Mantenimiento de las herramientas.

Tema 9. Replanteo de obra e interpretación de planos: el plano del proyecto y figuras geométricas fundamentales. Documentación gráfica. Mediciones y criterios de valoración en la construcción.

Tema 10. Proceso de ejecución de un edificio: movimientos de tierra, cimentación, saneamiento horizontal, estructura y cubiertas. Cerramiento exteriores e interiores, instalaciones y revestimientos. Revestimientos: alicatados y ensolados.

Tema 11. Excavaciones en zanjas, acodalamientos y entibaciones. Demolición de pavimentos, fábricas, tabiquería y revestimientos. Requisitos. Precauciones y medidas de seguridad.

Tema 12. Rellenos de zanjas, terraplenes, capas granulares. Grava-cemento. Conceptos generales de cimentaciones y estructuras. Ejecución de fábricas de hormigón armado.

Tema 13. Innovación de materiales para tabiquería interior y muros de fachada. Tipología, características y aplicaciones. Cubiertas inclinadas y planas. Terrazas.

Tema 14. Impermeabilizaciones. Tratamientos y protección frente a humedades (capilaridad, filtraciones, fugas).



Tema 15. Obras de pavimentación de vías urbanas. Aceras, bordillos, sumideros, alcorques. Clases de materiales utilizados.

Tema 16. Medios auxiliares. Trabajos en altura: andamios, plataformas, escaleras de mano. Trabajos en espacios confinados. Medios de izado de cargas.

Tema 17. Condiciones generales de seguridad en elevadores, carretillas y otras herramientas y vehículos. Protección, señalización y balizamiento de obras en la vía pública.

Tema 18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de protección: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Primeros auxilios.

Tema 19. Prevención de riesgos laborales en obras de construcción. Disposiciones mínimas de seguridad y salud que deben aplicarse en las obras de construcción. Equipos de protección individual. Higiene industrial. La ergonomía. Riesgos ligados a las condiciones ambientales: factores higiénicos. Contaminantes físicos, mecánicos y químicos.

Tema 20. Riesgos en trabajos en altura. Manejo manual de cargas. El trabajo en altura: escaleras, andamios y plataformas elevadoras. Levantamiento de cargas. Manipulación manual de cargas. Riesgos, causas y medidas preventivas.

Molina de Segura, a 25 de junio de 2025.—El Alcalde, José Ángel Alfonso Hernández.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

3569 Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de cuatro plazas de Auxiliar de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Molina de Segura.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 3 de julio de 2025 ha acordado la aprobación de las Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de cuatro plazas de Auxiliar de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Molina de Segura. La Convocatoria se regirá por las siguientes:

Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de cuatro plazas de Auxiliar de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Molina de Segura

Primera: Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, de cuatro plazas de Auxiliar de Escuelas Infantiles, incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 (BORM número 171, de 26 de julio de 2022), con las características y especificaciones siguientes:

Grupo/Subgrupo según artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre: Grupo C, Subgrupo C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Cometidos Especiales

Denominación: Auxiliar de Escuelas I

Segunda: Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por

y en las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2018 y publicadas en el BORM número 29 de 5 de febrero de 2019, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de mayo de 2022 y publicadas en el BORM número 261 de 11 de noviembre de 2022.

Asimismo será de aplicación a este proceso selectivo el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (RBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); 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 (RGIPP); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividad administrativa y expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Molina de Segura y demás disposiciones que sean de aplicación.

Los/las titulares de las plazas objeto de la presente convocatoria así como los componentes de la lista de espera que se cree resultante del proceso selectivo estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tercera: Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, así mismo también se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo, <https://sedelectronica.molinadesegura.es> (en adelante sede electrónica).

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

Cuarta: Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, lo siguientes requisitos el día que finalice el plazo para la presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante le desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el Tribunal de selección.

a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

a) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

a) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.



En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. En su caso, la equivalencia entre la titulación exigida en la convocatoria y la aportada por el aspirante deberá ser acreditada por éste a través de certificado expedido a este efecto por la Administración competente.

a) 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 caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Quinta: Solicitudes.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura, pudiéndose obtener también a través de la sede electrónica del mismo.

Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Segura, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, personalmente o por cualquier otro medio que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015). La no solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

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

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura, copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico rrhh@molinadesegura.es. De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo días de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases, referidos siempre a la fecha de expiración



del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán declarar que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación coinciden con los originales que obran en su poder.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) 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.

b) 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.

c) Tasa por derechos de examen. Será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen, fijada en la cantidad de 19,68 €, en el plazo de presentación de solicitudes, que se deberá hacer efectiva mediante transferencia a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Molina de Segura ES86 2100 8160 8113 0015 5591 (CAIXABANK).

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividad administrativa y expedición de documentos administrativos, modificada por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 29 de agosto de 2022 (BORM n.º 250, de 28 de octubre de 2022):

- Estarán exentas del pago de la tasa las personas desempleadas de larga duración. Se entenderá que ostentan tal consideración las personas paradas que lleven, como mínimo, doce meses buscando empleo y no hayan trabajado durante ese período, de conformidad con la definición dada por el Instituto Nacional de Estadística (INE). Dicha situación se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo.

- Se establece una bonificación del 100% de la tasa para los miembros de familia numerosa de categoría especial y una bonificación del 50% de la misma para los miembros de familia numerosa de categoría general. La condición de miembro de estas familias se acreditará mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente. En cuanto a la definición de familia numerosa de categoría especial y general, se estará a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/20033, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

- Se establece una reducción del 50% del importe de la tasa para:
 - Personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%. Se deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación del certificado del grado de discapacidad expedido por el IMAS u órgano equivalente de cada Comunidad Autónoma.

- Miembros de familias monoparentales, debiendo acreditarse la pertenencia a estas familias mediante el correspondiente título expedido por el órgano competente o a través de alguno de los siguientes documentos: Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los hijos del mismo; Libro de Familia en que consten los hijos y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad; Libro de Familia en que consten los hijos y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando



no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

En todo caso, los miembros de familias monoparentales deberán aportar Certificado o Volante de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial o de hecho).

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose en ningún caso el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud. 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.

Los aspirantes con discapacidad con grado igual o superior al 33% podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del servicio de prevención.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que resto de los participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso. En cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Molina de Segura puede 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.

**Sexta: Admisión de aspirantes.**

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, 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 en la forma prevista en las presentes Bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, 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 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 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.

La lista se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, el Sr. Alcalde-Presidente resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista anteriormente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la selección. El llamamiento para posteriores ejercicios así como la publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica con 12 horas al menos de antelación a la continuación de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de otro nuevo.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, 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 el Boletín Oficial de la Región de Murcia 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 el Boletín Oficial de la Región de Murcia ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 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 aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.



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.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En lo no previsto en esta Base se estará a lo dispuesto en la Base octava de las Bases generales.

Séptima: Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será nombrado por el Sr. Alcalde Presidente en el plazo de un mes desde la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera.

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas pruebas con voz pero sin voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los Órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, 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.

El Tribunal 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 facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

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



Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal auxiliar, en su caso, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos 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 del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas anteriormente, 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.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garantice el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente en aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los 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 interesado al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 122.1 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.



El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenece la plaza convocada, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en esta Base se estará a lo dispuesto en la Base novena de las Bases generales.

Octava: Sistema de selección.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

1.ª- Fase de concurso.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Para la aplicación del baremo de méritos se tendrá en cuenta, además de los especificados en la formación y la experiencia, los siguientes criterios generales:

- a) No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso.
- b) En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- c) Sólo serán puntuables aquellos cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con los puestos de trabajo convocados.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente, se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

A.- Experiencia Profesional:

En este apartado se podrá obtener como máximo un total de 28 puntos.

a) Por servicios prestados en la Administración Local con la misma categoría, 0,50 puntos por cada mes completo.

b) Por servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas con la misma o similar categoría, 0,25 puntos por cada mes completo.

c) Por servicios prestados en entidades privadas con la misma o similar categoría, 0,15 puntos por cada mes completo.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante nombramientos o certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo en el que conste la categoría y el puesto desempeñado, así mismo, será necesario presentar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados. La no presentación de ambos documentos, nombramientos o certificación e informe de vida laboral, dará lugar a la no valoración del mérito.

No se valorará la experiencia profesional que no pueda ser inequívocamente cotejada.

B.- Formación:

En este apartado se podrá obtener como máximo un total de 12 puntos.

Cursos de formación en materia que esté directamente relacionada con la categoría objeto de la presente convocatoria con arreglo a la siguiente progresión:

- B.1) Cursos de 201 o más horas: 1,50 puntos.
- B.2) Cursos de 101 a 200 horas: 1 punto.
- B.3) Cursos de 51 a 100 horas: 0,80 puntos.
- B.4) Cursos de 31 a 50 horas: 0,60 puntos.
- B.5) Cursos de 15 a 30 horas: 0,40 puntos.



Serán valorados los cursos convocados u organizados por la C.A.R.M. o por Centros de Formación oficiales de cualquier Administración Pública así como Universidades y organismos promotores de planes de formación continua incluidas las organizaciones sindicales.

Las actividades formativas tales como jornadas, seminarios y debates, no serán objeto de valoración.

Solamente serán valoradas aquellas certificaciones de cursos de formación en las que conste fecha de realización y número de horas de formación.

Los diplomas o títulos propios de las Universidades serán valorados en este apartado conforme al número de horas acreditado para su obtención.

Dentro de este apartado, únicamente se valorarán los cursos referentes a las siguientes materias transversales y la suma de la puntuación obtenida por estos cursos no podrá ser superior a 4 puntos: Prevención de riesgos laborales, idiomas, calidad, atención al público, igualdad, violencia de género e inteligencia emocional.

La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el Tribunal considere necesaria su actualización. En tal caso, únicamente se tendrá en cuenta el curso o actividad de mayor nivel.

2.ª- Fase de oposición:

La fase de oposición constará de dos ejercicios todos ellos obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas referidas al temario que consta en el Anexo I de la presente convocatoria. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. La duración del ejercicio será de una hora y treinta minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico planteado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del bloque II del temario establecido en el Anexo I de estas Bases. La duración será determinada por el Tribunal, sin que pueda superar una hora y treinta minutos.

El Tribunal arbitrará medidas para garantizar en la medida de lo posible el anonimato de los aspirantes salvo en el/los ejercicio/s en los que resulte imposible.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, los llamamientos serán publicados en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad siendo estos debidamente justificados el día del



llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por la letra "V" resultante del sorteo realizado el 24 de julio de 2024 por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Novena: Calificación de la oposición.

Los ejercicios de la oposición serán todos obligatorios y eliminatorios y serán calificados de la siguiente manera:

Primer ejercicio:

Cada pregunta que haya sido respondida correctamente se valorará con 0,6 puntos y cada pregunta que sea respondida incorrectamente se penalizará con 0,15 puntos. Las preguntas no contestadas (en blanco) no tendrán valoración.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo preciso obtener 15 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio:

En la valoración del ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos prácticos planteados, iniciativa, orden y nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas de la categoría convocada.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30 puntos. Las calificaciones serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio, siendo preciso obtener como mínimo 15 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.



Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de nueve o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en nueve o más puntos, sólo se eliminarán una de las Calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Décima: Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo antes del comienzo del último ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada ejercicio.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En el caso de continuar el empate se atenderá a quien obtenga la mejor puntuación en la fase de concurso. De persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si aún así continuase el empate se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación.

Undécima: Lista de aprobados.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.



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.

Duodécima: Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Edictos la relación de aprobados los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, si dentro del plazo indicado en el apartado anterior y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentase la documentación exigida en las Bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Decimotercera: Nombramiento como funcionario de carrera.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Decimocuarta: Comunicaciones e incidencias.

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Decimoquinta: Lista de espera para funcionarios interinos.

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, con aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. Los aspirantes que no deseen formar parte de la lista de espera deberán presentar escrito de renuncia.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento del funcionario que haya superado el proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera ordenados por número de ejercicios aprobados y dentro de éstos, por puntuación. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.



La lista de espera resultante de este proceso selectivo tendrá la duración y se regirá en su funcionamiento por lo establecido en el Acuerdo de Condiciones para los Empleados del Ayuntamiento de Molina de Segura.

La lista de espera resultante se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Decimosexta: Incidencias e impugnación.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tiene conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde Presidente, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

En lo no previsto en estas Bases específicas, se estará a lo dispuesto en las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2018 y publicadas en el BORM el 5 de febrero de 2019, así como en las normas legales de aplicación, quedando además facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto del presente procedimientos selectivo.

Decimoséptima: Datos de carácter personal.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento de Molina de Segura es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <https://sedeelectronica.molinadesegura.es>.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.



En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotava: Recursos.

Las presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados/as mediante, recurso potestativo de reposición, ante al Sr. Alcalde Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo que corresponda de los de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Anexo I

Temario

Bloque I: Materias comunes

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Estructura, contenido y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La Constitución española de 1978: Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

Tema 4.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Bloque II: Materias específicas

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE). Título Preliminar y Título I capítulo I.

Tema 6.- Desarrollo cognitivo de 0 a 3 años.

Tema 7.- Desarrollo de las habilidades comunicativas de 0 a 3 años. Desarrollo del lenguaje.

Tema 8.- Desarrollo socioafectivo de 0 a 3 años.

Tema 9.- Hábitos de autonómica personal, control de esfínteres, sueño, aseo, vestido, descanso.

Tema 10.- Principales necesidades educativas especiales en la educación infantil de 0-3 años.

Tema 11.- La psicomotricidad en educación infantil.

Tema 12.- Periodo de adaptación, organización, valores y actitudes.

Tema 13.- Ritos y rutinas cotidianas en la escuela infantil.

Tema 14.- El juego y los juguetes.

Tema 15.- El trabajo en equipo en el centro de educación infantil.

Tema 16.- Primeros auxilios. Prevención de accidentes infantiles. Normas de actuación en caso de emergencias y/o urgencias infantiles más frecuentes.

Tema 17.- Alimentación. Higiene alimentaria, pautas a tener en cuenta e la hora de la comida.

Tema 18.- Limpieza y desinfección de las aulas y juguetes de una Escuela Infantil.

Tema 19.- Utilización correcta de los productos químicos en la limpieza.

Tema 20.- Materiales y herramientas de trabajo y seguridad y salud en el trabajo.

Molina de Segura, a 3 de julio de 2025.—El Alcalde, José Ángel Alfonso Hernández.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Moratalla

3570 Exposición pública y aprobación de los padrones correspondientes al segundo trimestre de 2025 de los servicios de abastecimiento de agua potable a domicilio, alcantarillado, tasa RSU y canon de saneamiento.

Aprobado el padrón de agua, saneamiento y recogida domiciliaria de basura, correspondiente al segundo trimestre 2025, por importe total de 497.592,26 Euros, en Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 4 de julio de 2025.

Dicho padrón se encuentra 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 el plazo aludido pueda ser examinado por los legítimos interesados.

Contra la inclusión o exclusión en el mismo 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, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 124.3 de la Ley General Tributaria, los contribuyentes afectados por dichos tributos podrán efectuar los pagos de sus deudas tributarias en las entidades colaboradoras.

Asimismo, se recuerda a los contribuyentes que pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de Entidades Bancarias o Cajas de Ahorro clasificadas, según lo dispuesto en el Art. 25.2 del R.G.R.

El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda, determinará el inicio del periodo ejecutivo, el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127 de la Ley General Tributaria.

El presente anuncio se hace público para general conocimiento y produce iguales efectos que la notificación individual a cada interesado prevista en el art. 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En Moratalla, a 7 de julio de 2025.—El Alcalde, Juan Pascual Soria Martínez.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

3571 Listado provisional de admitidos y excluidos del proceso de selección para una plaza de Técnico de Desarrollo Turístico del Ayuntamiento de Mula.

En relación con el proceso convocado para la provisión de una plaza de Técnico de Desarrollo Turístico del Ayuntamiento de Mula, mediante promoción interna, conforme Oferta de Empleo Público Complementaria de este Ayuntamiento 2024, y habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 2 de julio de 2025 se ha resuelto:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos:

1.º- Admitidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
SÁNCHEZ FÉREZ, FRANCISCO JOSÉ	***267***

2.º- Excluidos:

No figura.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en la web municipal, tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Mula.

Tercero.- Aprobar la composición del Tribunal Calificador como se detalla a continuación:

Presidente/a:

- Titular: Don Manuel Ibernón Hernández
- Suplente: Juan Carlos Espín Sánchez

Secretario/a:

- Titular: Don José Juan Tomás Bayona
- Suplente: Doña Cristina Moreno Ruiz

Vocales:

- Titular primero
- Carlos José Prieto Sánchez.
- Suplente primero: León Saavedra Lucas.
- Titular segundo: Doña Ana María Sánchez Risueño.
- Suplente segundo: Doña María Ángeles Martínez Álvarez
- Titular tercero: Doña Ana María López Boluda.
- Suplente tercero: Daniel Aparicio González.



Cuarto.- Notificar la presente resolución a los componentes del Tribunal Calificador, para su conocimiento.

A los efectos de su debida constitución, se les emplaza a las 10:00 horas del lunes 28 de julio de 2025 en la Secretaría General del Ayuntamiento.

Quinto.- Convocar a los aspirantes para la realización del primer ejercicio de la oposición que se celebrará en el Salón de Pleno del Ayuntamiento de Mula, a las 09:30 horas del martes 2 de septiembre de 2025, debiendo venir provistos de Documento Nacional de Identidad para su correcta identificación.

Mula, 2 de julio de 2025.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

3572 Extracto de Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 16 de mayo de 2025, por el que se convoca el XXXIII Concurso de Proyectos Empresariales del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

BDNS (Identif.): 833840

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/833840>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán participar en este concurso las personas físicas, individualmente o en grupo, que estén domiciliadas en el municipio de Murcia, dadas de alta como autónomos y que hayan iniciado su actividad a partir del 1 de enero de 2024; o con un proyecto en proceso de desarrollo y que vayan a constituirse y dar de alta en el impuesto de Actividades Económicas (IAE) y en la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación.

Así mismo podrán participar las personas jurídicas (microempresas) que estén domiciliadas en el municipio de Murcia y constituidas a partir del 1 de enero de 2024, o con un proyecto en proceso de desarrollo y que se vaya a constituir y dar de alta, en IAE y TGSS, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Segundo. Objeto.

Se convoca el concurso con el objeto de incentivar el autoempleo mediante ayudas económicas, formación y asesoramiento municipal.

Tercero. Bases reguladoras.

Ordenanza General de Subvenciones y Premios del Ayuntamiento de Murcia aprobada en su sesión plenaria de fecha 24 noviembre de 2022. (BORM n.º 36 de 14/02/2023).

Cuarto. Cuantía.

El importe total de los premios es de 70.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2025-0-086-4331-48199.

Los premios se desglosarán:

Primer Premio Empresa: 12.500 euros

Segundo Premio Empresa: 10.500 euros

Tercer Premio Empresa: 8.000 euros

Premios Especiales:

Empresa/Proyecto Empresarial de promoción de la identidad de Murcia 1200 de 6.000 €



Empresa/Proyecto Empresarial Joven (EJ) de 6.000 euros

Empresa/ Proyecto Empresarial de Economía Verde y/o Circular de 6.000 euros

Empresa/Proyecto de Innovación Tecnológica y/o Transformación digital de 6.000 euros

Además, se podrán establecer hasta CINCO accésits con una cuantía de 3.000 euros

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y finalizará el día 7 de junio de 2025.

Sexto. Otros datos.

Los proyectos deberán reunir los requisitos siguientes:

- La fecha de inicio de la actividad no podrá ser anterior al 1 de enero de 2024.

- Los proyectos e ideas empresariales en desarrollo que se presenten a este concurso, deberán estar constituidas antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

- Los Proyectos Empresariales participantes deberán estar domiciliados y ser desarrollados en el municipio de Murcia, o que cuenten con centro de trabajo con licencia de actividad y al menos 1 trabajador en el municipio de Murcia.

- Podrán referirse a cualquier tipo de sector o actividad económica.

- Quedan excluidos los proyectos ya premiados en ediciones anteriores de este Concurso de Proyectos Empresariales convocado por el Ayuntamiento de Murcia.

- Las solicitudes para la participación en el Concurso se presentarán en sede electrónica del Ayuntamiento de Murcia (<https://sede.murcia.es>), desde donde deberán acceder a la carpeta de Consumo Comercio y Empresa, y a continuación a la de Empresas y Autónomos, dentro de la cual tendrán acceso al procedimiento XXXIII Concurso de PP EE, y deberán formalizarse según los anexos establecidos en la convocatoria junto con la demás documentación que en la misma se especifican.

Murcia, 16 de mayo de 2025.—El Alcalde, P.D., la Directora de la Oficina de Gobierno Municipal, M.^a Ángeles Horcajada Torrijos (Decreto Alcaldía 05/07/2023).



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

3573 Anuncio de aprobación inicial del Proyecto de Urbanización de la Unidad de Actuación 2.1- Zona Industrial El Mayayo, El Palmar (Gestión-Compensación: 005GCU21).

La Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de julio de 2025, adoptó acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

"Primero.- Aprobar inicialmente el Proyecto de Urbanización de la Unidad de Actuación 2.1, Zona Industrial El Mayayo, El Palmar, presentado a esta Administración actuante por la Junta de Compensación constituida para el desarrollo urbanístico de la citada Unidad.

Segundo.- Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de un mes mediante la inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, así como la notificación a todos los propietarios afectados por igual término.

Tercero.- Publicar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 52.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Murcia el informe de seguimiento sobre cumplimiento de las medidas establecidas en el Informe de Impacto Ambiental del referido Proyecto de Urbanización, comunicándolo al órgano ambiental.

Cuarto.- Determinar que con carácter previo a la aprobación definitiva, se deberán subsanar los reparos señalados en los informes emitidos por los Servicios Municipales, de los que se dará traslado a la mencionada Junta de Compensación junto con la notificación del presente acuerdo."

Lo que se somete a información pública por plazo de un mes, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, durante cuyo plazo las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen pertinentes a su derecho.

El citado Proyecto de Urbanización se podrá consultar tanto en la web municipal: <http://urbanismo.murcia.es/infourb/>, como en la tercera planta del Edificio Municipal de Servicios Abenarabi, sito en Avda. Abenarabi, 1/A, Murcia.

Murcia, 14 de julio de 2025.—El Alcalde, P.D. la Directora de la Oficina del Gobierno Municipal, M.^a Ángeles Horcajada Torrijos.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

3574 Expte. 14/23 SNU tramitación autonómica por Ipamar Yecla, S.L., para construcción de nave industrial ITV, en pol. 42 parc. 315 y parte parcelas 313-314.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 13/2015, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, se somete a exposición pública durante el plazo de veinte días el expediente que después se relaciona, relativo a solicitud para construcción de nave industrial para I.T.V., en S.N.U., a los efectos de formulación de alegaciones por los interesados ante este Excmo. Ayuntamiento:

Expte. N.º 14/23 promovido por IPAMAR YECLA, S.L. para la construcción de NAVE INDUSTRIAL PARA I.T.V., con emplazamiento en polígono 42 parcela 315 y parte de parcelas 313 y 314, en S.N.U.

Yecla, a 3 de julio de 2025.—La Alcaldesa, M.^a Remedios Lajara Domínguez.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula

3575 Bases de selección de un/a Trabajador/a Social por el sistema de concurso oposición como funcionario de carrera de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula.

Primero. 1.1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presente convocatoria la selección, por el sistema de concurso-oposición, para su posterior nombramiento como funcionario/a de carrera, de una plaza de Trabajador/a social, en aplicación de lo establecido en el Título II, artículo 9 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 y la creación de una bolsa de empleo para la provisión temporal, con carácter de interinidad, cuando se de alguna de las circunstancias del artículo 10 del citado Real Decreto, todo ello con indicación de los emolumentos que correspondan y descripción de la clasificación y denominación que corresponda, atendiendo, esto último, a la siguiente estructura:

Grupo: A Subgrupo: A2

Escala: Administración Especiales Subescala: Servicios Especiales Clase: Trabajador/Ra Social Denominación: Trabajador/Ra Social:

Dicha plaza se encuentra vacante en la plantilla de personal y su valoración económica y funcional figura en la corresponde RPT de esta Mancomunidad.

Segundo. 1.2. Legislación aplicable.

Al presente proceso de selección le será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos性es.

Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser español o miembro de la Unión Europea o de terceros países no pertenecientes a la Comunidad Europea que tengan reconocida o concedida la



autorización de residencia y trabajo, tanto en situación de residencia temporal como permanente. En los dos últimos casos, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se limite esta última a una edad menor.

c) Estar en posesión del Título de Grado o Diplomatura en Trabajo Social o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en caso de las 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.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo 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 empleo público.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se aspira. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico por parte de esta Mancomunidad antes de su nombramiento.

f) estar en posesión del carnet de conducir tipo B

g) Estar en posesión de certificado negativo de delitos de naturaleza sexual, expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en tablón de anuncios y la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia se publicará anuncio de la convocatoria. En el Boletín Oficial del Estado, se publicará un anuncio de la convocatoria. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula, y se presentarán a través de una instancia general a través de la sede electrónica, en el registro de la Mancomunidad o de cualquiera de las formas que determina el art.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 desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el BOE.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Curriculum Vitae y documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.



- Justificador del pago de los derechos de examen.
- La acreditación de la experiencia profesional, deberá hacerse mediante certificación de vida laboral y contratos de trabajo o nóminas que acrediten la duración y categoría de la relación laboral.

— Se recomienda aportar un correo electrónico y teléfono de contacto para facilitar el contacto en caso de producirse llamamientos de la bolsa de empleo.

Juntamente con la instancia, se presentarán los documentos, originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los méritos que se aleguen.

Los aspirantes deberán ingresar, mediante transferencia bancaria, una tasa por importe de 50,00 euros para participar en el proceso selectivo en la cuenta de Bankia Caixabank ES5620383018676400001671, Titularidad de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula.

Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta de la Mancomunidad dictará Resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://sede.manciomula.regiondemurcia.es>), y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.

Si no se presentare ninguna reclamación contra la lista provisional en el plazo previsto, la misma devendrá definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Los restantes anuncios correspondientes al desarrollo de la fase de concurso-oposición se harán públicos en el tablón de anuncios de la mancomunidad y en la sede electrónica (<https://sede.manciomula.regiondemurcia.es>)

Quinto. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, a designar por la persona titular de la Presidencia, actuará como Secretario el de la Mancomunidad o funcionario en quien delegue, el cual formará parte del tribunal como vocal, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.2. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.



5.3. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.4. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria. Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

5.5. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Sexto. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema de selección es el de concurso-oposición.

La realización de las pruebas selectivas constará de dos fases:

A) Fase de oposición (30 puntos):

La oposición constará de dos ejercicios:

1. Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito a un tipo test de 20 preguntas, en el tiempo fijado por el tribunal calificador, a un cuestionario de preguntas relacionadas con el temario general y específico con 4 respuestas, de las que solo una de ellas será correcta. Cada respuesta correcta puntuará con 0'5 puntos. Cada pregunta incorrecta penalizará con 0'15 puntos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

2. Segundo ejercicio: consistirá en contestar por escrito a un supuesto de carácter teórico-práctico, relacionado con el cometido de la plaza convocada.

El tiempo máximo para el desarrollo del supuesto teórico práctico será de 2 horas y media.

Este ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos.

Para acceder a la fase de concurso, será necesario haber obtenido un mínimo de 15 puntos en el total de la fase de oposición, sumando las puntuaciones de ambos ejercicios.

B) Fase de concurso (10 puntos):

La fase de concurso, que se desarrollará con posterioridad a la fase de oposición, no tiene carácter eliminatorio y la puntuación obtenida en la misma no podrá ser aplicada a efectos de superación de los ejercicios correspondientes a la fase de oposición. La puntuación total máxima en la fase de concurso será de 10 puntos. Únicamente tendrán acceso a la fase de concurso aquellos aspirantes que hayan superado previamente la fase de oposición.



Esta fase consistirá en la valoración de méritos alegados, los cuales deberán ser justificados documentalmente en original o fotocopia compulsada por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, y serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1. Por servicios prestados en la Administración Pública en puestos de iguales o similares características técnicas del puesto a cubrir, hasta un máximo de 6 puntos distribuidos de la siguiente forma:

1.1) Por servicios prestados en la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula, o en cualquiera de los cuatro Ayuntamientos que conforman la Mancomunidad, en las plazas del grupo que da opción a participar en la presente convocatoria: 0,15 puntos por mes.

1.2) Por servicios prestados en puesto similar en cualquier otra Administración Pública distinta a la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula, a razón de 0,10 puntos por mes.

2. Por la realización de cursos, cursillos o seminarios de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 3 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por cada curso, cursillo, jornada, seminario, relacionados con servicios sociales de la plaza a la que se opta:

- De hasta 15 horas, 0,15 puntos.
- De 16 a 30 horas, 0,25 puntos.
- De 31 a 60 horas, 0,35 puntos.
- De más de 60 horas, 0,45 puntos.

Los cursos cuya duración no venga acreditada en horas, se valorarán a razón de 0,20 puntos cada uno.

3. Por otras titulaciones adicionales, hasta un máximo de 1 punto. Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.

- Diplomado universitario o equivalente: 0,50 puntos.
- Grado o equivalente: 0,60 puntos.
- Licenciado universitario o equivalente: 0,70 puntos.
- Máster o equivalente: 0,50 puntos.
- Doctorado: 1,00 puntos.

Séptimo. Calificación.

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

Octavo. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Realizadas las valoraciones, el Tribunal elevará a la autoridad convocante, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, la relación de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante esta Administración, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la Resolución sobre la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



Las resoluciones de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, de acuerdo con el orden de prelación, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el momento que se solicite su incorporación al puesto de trabajo.

En el supuesto de tener la condición de funcionarios público, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificación del organismo de quien depende, que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículo 107 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Noveno. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

9.1. El orden de llamamiento se establece según la puntuación obtenida por los aspirantes.

9.2. Una renuncia inicial justificada no implica la exclusión de la bolsa, pero sí el traslado al último puesto.

9.3. Se consideran causas justificadas de renuncia:

3.1. Tener un empleo activo.

3.2. Estar de baja por enfermedad, accidente, intervención quirúrgica u otras causas similares.

3.3. Una vez finalizada y acreditada la causa, se recupera el puesto original en la lista.

9.4. Procedimiento de llamamiento:

4.1. Se contactará por vía telefónica.

4.2. Si no hay respuesta, se harán dos intentos adicionales el mismo día.

4.3. De no lograrse el contacto, se enviará un correo electrónico personal.

4.4. Si en 24 horas no se obtiene respuesta, se pasará al siguiente candidato.

9.5. Aceptación del nombramiento:

5.1. El aspirante debe aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 24 horas.

5.2. Solo se aceptan demoras por causas excepcionales o de fuerza mayor.

9.6. Finalización del nombramiento:

6.1. Las personas que finalicen un nombramiento volverán a la bolsa ocupando el puesto correspondiente.

Décimo: Régimen de la convocatoria. Incidencias. Recursos.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Las presentes bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP.



Anexo I

Anexo I: Temario General

Temario

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Materias comunes

Tema 1: La Constitución española de 1978: Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: La Corona. El Poder Legislativo: Composición y funciones. El poder Judicial.

Tema 3: El Poder Ejecutivo. La Administración Pública en el ordenamiento español: Administración territorial e institucional. La Administración General del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local. La Administración Institucional y Corporativa.

Tema 4: Organización territorial del Estado. Los Estatuto de Autonomía: Su significado. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 5: El acto administrativo. Concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo, La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Computo de actos.

Tema 6: El Procedimiento Administrativo Común: concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio Administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.

Tema 7: El municipio. Concepto y elementos del municipio. El término Municipal, La población, El empadronamiento. Formas de Organización del municipio.

Tema 8: La Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula: Estatutos, Órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados; Constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias mancomunadas.

Tema 9: El personal al servicio de la Administración Local: clasificación y organización. Personal funcionario: Requisitos para el acceso a la función pública. Causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional interna.

Tema 10: Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen de Incompatibilidades.

Tema 11: Funcionamiento electrónico del sector público. Sede Electrónica.

Registro electrónico. Firma electrónica.

Tema 12: La Protección de datos, régimen Jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información. Principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 13: La ley de haciendas locales. Principios inspiradores. El presupuesto: Contenido, aprobación ejecución y liquidación.

Tema 14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores.



Materias específicas

Trabajador/ra Social

Tema 1: Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en materia de Servicios Sociales. Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tema 2: Los Servicios Sociales en las Entidades Locales: Competencias y funciones en materia de Servicios Sociales.

Tema 3: El Instituto Murciano de Acción Social. Estructura, Competencias y funciones

Tema 4: El Plan concertado de Prestaciones Básicas. El Catalogo de Referencia de los Servicios Sociales (BOE 117, de 16 de mayo de 2013)

Tema 5: EL Derecho Internacional Público en relación con los Servicios Sociales. Declaración Universal de Derechos Humanos. La Carta Social Europea.

Tema 6: La información, orientación y valoración como prestación básica de servicios sociales de atención primaria.

Tema 7: Causas estructurales y sociales de la exclusión social. Situaciones de exclusión.

Tema 8: Pensiones no contributivas. Tipos y requisitos de acceso. Las prestaciones económicas individuales de la Ley de Integración social de Minusválidos.

Tema 9: El sistema Español de Seguridad Social. Régimen General y Regímenes especiales. La acción protectora: prestaciones del régimen general de la Seguridad Social.

Tema 10: Niveles de intervención en Trabajo Social. De la Intervención individual a la dimensión comunitaria. Trabajo social de casos, con grupos y comunitario.

Tema 11: Las fases del método en Trabajo Social: Estudio, Diagnóstico, Planificación, Ejecución y Evaluación.

Tema 12: El código deontológico del Trabajo Social. Deontología y ética del Trabajo Social.

Tema 13: Necesidades sociales: Concepto, características y tipología. Análisis de las necesidades sociales según la taxonomía de Bradshaw.

Tema 14: La familia. Tipos. Ciclos de la familia: Fases. Riesgos potenciales, oportunidades. Ciclo individual y ciclo familiar.

Tema 15: La familia como sistema. Teoría general de sistemas. Definición y clases de sistemas. Propiedades de los sistemas abiertos. Retroalimentación: Positiva y negativa. Homeostasis y morfogénesis familiar. Dinámicas del sistema familiar.

Tema 16: Instrumentos del trabajo con familias: el genograma, mapa de relaciones familiares, ecomapa, historiograma familiar.

Tema 17: La Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras. Real Decreto-ley 6/2019.

Tema 18: Derecho de familia: Filiación. La separación y el divorcio, la patria potestad. La pensión de manutención. La pensión compensatoria. El derecho de alimentos. La incapacidad judicial.



Tema 19: Procedimiento administrativo en materia de protección a la infancia en la Región de Murcia: desamparo, tutela y guarda de menores. El acogimiento familiar: conceptos y clases. Acogimiento residencial: centros de acogida y de observación.

Tema 20: Contenido de la reforma de la Ley Orgánica 8/2015 del 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, y la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Estructura y contenido

Tema 21: La Ley 3/1995, de 21 de marzo, de la Infancia de la Región de Murcia: Estructura y contenido.

Tema 22: El maltrato infantil. Factores de riesgo. Indicadores. Estrategias de intervención.

Tema 23: La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 24: Reconocimiento de grado de dependencia y del derecho a las prestaciones y servicios del sistema de atención a la dependencia y del derecho a las prestaciones y servicios del sistema de atención a la dependencia de la Comunidad Autónoma de Murcia (CARM)

Tema 25: La integración social de las personas con discapacidad. Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Tema 26: Reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad La enfermedad mental grave: concepto, protocolo de coordinación socio sanitaria de la Región de Murcia.

Tema 27: Salud. Concepto de salud. Importancia de los factores sociales en los conceptos de salud y enfermedad: la salud un problema comunitario.

Tema 28: El envejecimiento. Aspectos Biológicos, psicológicos y sociales de la vejez.

Tema 29: Los Servicios sociales para Mayores de los Ayuntamientos de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula

Tema 30: Los servicios Sociales de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula, organización y funcionamiento: Organigrama. El Centro de Servicios Sociales: Estructura, organización y funcionamiento.

Tema 31: Los Planes de lucha contra la Pobreza Infantil y Pobreza Energética de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula: Procedimientos, Prestaciones, requisitos de acceso.

Tema 32: La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectivas de mujeres y hombres.

Tema 33: La violencia de género: Tipos de violencia, concepto, recursos y marco normativo. Recursos de la CARM

Tema 34: La protección social en la Región de Murcia de las personas excluidas o en riesgo de exclusión. La ley 3/2007 de 16 de Marzo de Renta Básica de Inserción de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 35: Plan de Prevención de Drogodependencias de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula



Tema 36: Sistema de información de usuarios de servicios sociales (SIUSS): Introducción, objetivos utilidades y resultados.

Tema 37: Programa de acompañamiento para la inclusión social del centro de servicios sociales de la Mancomunidad Río Mula.

Tema 38: El Centro de Atención Temprana de la Mancomunidad Río Mula.

Tema 39: Integración social en personas inmigrantes. Reagrupación familiar. Autorización por circunstancias excepcionales: arraigo social y laboral. El informe de inserción social. Marco normativo.

Tema 40: La enfermedad mental grave: concepto, protocolo de coordinación socio sanitaria de la Región de Murcia.

Tema 41: Prestaciones sociales y económicas para personas con discapacidad: Normativa, tipos y requisitos.

Tema 42: Trabajo en equipo. El trabajo interdisciplinar.

Tema 43: Empleabilidad: Elementos de valoración y diagnóstico de empleabilidad.

Tema 44: Servicio de Teleasistencia domiciliaria en los Ayuntamientos de la Mancomunidad Río Mula.

Tema 45: Los programas de reparto de Alimentos para personas en riesgo de exclusión de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.

Tema 46: Los centros y puntos de Atención a Víctimas de violencia de Género (CAVI Y P.A.E) y de Atención a Víctimas de violencia sexual (cavax) en la Mancomunidad Río Mula.

Tema 47: Planificación en los Servicios sociales, indicadores. Evaluación de programas de servicios sociales.

Tema 48: El Ingreso Mínimo Vital, Real Decreto-Ley 20/2020, de 29 de mayo y sus posteriores modificaciones y desarrollos reglamentarios.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://sede.manciomula.regiondemurcia.es>.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el/la Presidente/a, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 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 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 pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Mula, 3 de junio de 2025.—La Presidenta, M.^a Dolores Muñoz Valverde.