

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Totana

6860 Bases generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal para personal laboral fijo y funcionario de carrera mediante concurso en el Ayuntamiento de Totana.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Totana, en Sesión Ordinaria celebrada el 24 de noviembre de 2022, aprobó el siguiente acuerdo:

Primera.- Normas generales.

1.- Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Totana, mediante procedimiento selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal, para personal laboral fijo y funcionario de carrera, conforme a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, incluidas en la Oferta de empleo público extraordinaria de 2022 (BORM núm. 124 de 31.05.2022).

2.- Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las Bases Específicas que se aprobarán por acuerdo del órgano competente, previa negociación colectiva.

3.- Las presentes Bases Generales y las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia; un extracto de las bases específicas se publicará mediante anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Totana.

4.- La realización de las pruebas selectivas se regirá por lo dispuesto en:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias.

- R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local a excepción de lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del mismo; supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Segunda.- Requisitos.

1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas se deberán reunir los requisitos siguientes, además de aquellos otros que se señalen en las Bases Específicas de cada convocatoria:

1.1 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.

- También podrán participar el cónyuge de los ciudadanos españoles y de los de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes de los demás estados miembros de la Unión Europea o de estados extracomunitarios cuya lengua oficial no sea el castellano, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de un ejercicio, o bien, mediante la presentación del Diploma de Español como lengua extranjera, nivel intermedio o superior, establecido en el Real Decreto 1.137/2002, de 31 de Octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y Nivel C2, respectivamente), modificado por los Reales Decretos 26412008, de 22 de Febrero y 1004/2015, de 6 de noviembre. El ejercicio se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para poder participar en el proceso selectivo.

También estarán exentos de realizar dicha prueba, los extranjeros que acrediten haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año o ya hubiesen superado dicha prueba en alguna convocatoria anterior y los que hayan obtenido una titulación académica española.

1.2 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos/as a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el IMSERSO, IMAS u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas.

1.3 Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine diferente.

1.4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo, escala, grupo, subgrupo y /o categoría 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 equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.5 Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

1.6 Además para las plazas que impliquen contacto con menores: No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

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

2.- Los aspirantes deberán encontrarse en posesión de todos los requisitos exigidos en el momento de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

Tercera.- Solicitudes.

1.- Las solicitudes para tomar parte en las convocatorias, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Totana y se presentarán electrónicamente o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud/declaración responsable deberá recoger la relación autobaremada de méritos alegados conforme al Modelo del Anexo I. No se valorarán méritos distintos a los alegados en la misma, y éstos deberán haber sido contraídos con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Los méritos alegados y que no sean acreditados documentalmente, no serán tomados en consideración por el tribunal calificador.

La falta de presentación o la omisión de méritos no podrá ser objeto de subsanación.

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

-Fotocopia acreditativa de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando declaración responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Totana, 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.

2.-Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

2.1.- Tasa por derechos de examen o de inscripción en el proceso selectivo: será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, según se detalla:

Grupo A1 importe por derechos de examen: 31,50 €.

Grupo A2, importe por derechos de examen: 27,30 €.

Grupo B, importe por derechos de examen: 23,10 €.

Grupo C1, importe por derechos de examen: 18,90 €.

Grupo C2, importe por derechos de examen: 16,60 €

Agrupación profesional.(AP), Grupo E, importe por derechos de examen: 6,30 €.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante abono en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Totana al número de cuenta ES13 2100 8205 0113 0049 4777. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. Se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

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

4.- La participación en el proceso selectivo objeto de las presentes Bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal.

El proceso selectivo objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados en las correspondientes actividades de tratamiento que lleva a cabo el Ayuntamiento de Totana, con fines de realizar el desarrollo del proceso selectivo.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

1.-Terminado el plazo de admisión de solicitudes la Alcaldía- Presidencia dictará Resolución, en el plazo de un mes, aprobando la correspondiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, lo que se hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Totana y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de 10 días a efectos de subsanaciones.

2.- Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación o subsanación alguna pasará a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones o subsanaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública por los mismos medios.

3. De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de

las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios municipal así como en el tablón de la sede electrónica.

Quinta.- Tribunales calificadoros.

1.- Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tenderán, en su composición, a la paridad entre hombres y mujeres, pertenecerán al mismo siempre a título individual y estarán formados, al menos, por los siguientes miembros, funcionarios de carrera:

— La Presidencia, tres Vocales y la Secretaría.

2.- Se designará el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros tendrán voz y voto. La designación de los miembros del tribunal se hará pública junto con la Resolución que apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

3.- Los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la de las plazas convocadas.

4.- Para la válida constitución del tribunal o tribunales, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y Secretaría o, en su caso, de quienes los/as sustituyan, y la de la mitad, al menos, de las vocalías.

5.- Todas las dudas e incidencias que surjan de y sobre la aplicación de las normas de las bases de la convocatoria, serán resueltas por el Tribunal por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la Presidencia. También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas.

El Tribunal velará siempre por que se respete el anonimato de los/as aspirantes, excepto en las pruebas en que sea imposible.

El Tribunal calificador actuará con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los miembros titulares y suplentes de los mismos pueden actuar de forma indistinta.

6.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.- No podrán formar parte de los Órganos de Selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral temporal.

8.- El Tribunal o Tribunales podrán disponer la incorporación de personal técnico especialista para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá incorporar a empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

9.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurren alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 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 análogas en los cinco años anteriores a la publicación de esa convocatoria.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo para las plazas que se convoquen mediante concurso-oposición conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021.

1.- Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, según corresponda.

2.- Los opositores serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

3.- El orden en que habrán de actuar los aspirantes en caso de que el ejercicio no se pueda realizar de forma conjunta será el orden alfabético, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se hace público, en el «Boletín Oficial del Estado para el año de celebración de las pruebas selectivas el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima.- Sistema de selección y calificación para las plazas que se convoquen por concurso-oposición conforme al art. 2.4 de la Ley 20/2021.

El Sistema de selección se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso.

1.- Fase de Concurso (hasta un máximo de 40 puntos). En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en la forma prevista en el baremo establecido.

1.1) Méritos Profesionales: hasta un máximo de 30 puntos. Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Totana o sus Organismos Autónomos en los últimos cinco años a contar desde la publicación en el BOE de la convocatoria, como funcionario interino, personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en el cuerpo, escala, grupo, subgrupo y/o categoría de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes completo de servicio hasta un máximo de 30 puntos.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en los últimos cinco años a contar desde la publicación en el BOE de la convocatoria, como funcionario interino, personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en cuerpos, escalas, grupos, subgrupo y/o categorías de la plaza convocada (grupo profesional para personal laboral): 0,25 puntos por mes completo de servicio hasta un máximo de 15 puntos.

c) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Totana o sus Organismos Autónomos en los últimos cinco años a contar desde la publicación en el BOE de la convocatoria, como funcionario interino, personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en otros cuerpos, escalas, grupos, subgrupo y /o categorías

distintos de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo de servicio hasta un máximo de 10 puntos.

d) Servicios prestados otras administraciones Públicas en los últimos cinco años a contar desde la publicación en el BOE de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en otros cuerpos, escalas, grupos, subgrupo y /o categorías distintos de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes completo de servicio hasta un máximo de 5 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

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

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

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los 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). Asimismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

- De acuerdo con lo que establece el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar los documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento, por lo tanto, se valorará de oficio, sin necesidad de que los interesados aporten ningún documento, los servicios prestados en el Ayuntamiento de Totana.

1.2. Méritos Académicos: hasta un máximo de 10 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, hasta un máximo de 10 puntos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo o Plaza, así como de los siguientes cursos de carácter transversal:

- Prevención de riesgos laborales.
- Primeros Auxilios/Soporte Básico Vital.
- Igualdad, no discriminación y prevención violencia de género.
- Idiomas.
- Ofimática.
- Procedimiento Administrativo.
- Protección de datos.
- Atención al usuario/cliente.

GRUPO	Puntos/hora
A1	0,20 puntos/hora
A2	0,30 puntos/hora
C1	0,40 puntos/hora
C2	0,50 puntos/hora
AP (E)	0,60 puntos/hora

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones propias del Cuerpo inferiores a 15 horas lectivas, (por el contrario sí se valorarán los cursos de carácter transversal, cualquiera que sea su número de horas), los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

2.- Fase de oposición.

2.1. Ejercicio. La fase de oposición constará de un ejercicio, que se valorará hasta un máximo de 60 puntos. El ejercicio no será eliminatorio, sin embargo no se valorará ni puntuarán calificaciones que no alcancen el mínimo de un cuarenta por ciento sobre la puntuación total del ejercicio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que elegirá el opositor, entre los tres propuestos por el tribunal calificador. El supuesto práctico versará sobre las materias incluidas en el programa establecido en las bases específicas.

Cuando por la naturaleza de las funciones correspondientes a la categoría de que se trate, se considere necesario, las Bases Específicas podrán establecer otro tipo de prueba de carácter práctico o teórico-práctica sustitutiva, que permita determinar la aptitud e idoneidad de los aspirantes.

3.- Calificación final. La puntuación global obtenida en la fase de oposición se adicionará a la calificación de la fase de concurso, determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal respectivo, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria. La nota máxima del concurso-oposición se fija en 100 puntos, constituidos por los 40 de la fase de concurso y los 60 puntos máximos de la fase de oposición. En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la oposición.

2. Mayor experiencia, expresada en días, en plazas de la misma categoría, pertenecientes a la misma Escala, Subescala, Clase y Denominación de las plazas objeto de la convocatoria, como funcionario interino y/o laboral temporal, del Ayuntamiento de Totana.

Octava.- Sistema de selección y calificación para las plazas que se convoquen mediante concurso conforme a la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

La puntuación total será de 100 puntos, según detalle:

1.- Méritos profesionales: hasta un máximo de 60 puntos. Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Totana o sus Organismos Autónomos, como funcionario interino, personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en el cuerpo, escala, grupo, subgrupo y/o categoría de la plaza convocada: 0,40 puntos por mes completo de servicio hasta un máximo

de 60 puntos. b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en Cuerpos, escalas, grupos, subgrupo y/o categorías de la plaza convocada (grupo profesional para personal laboral): 0,20 puntos por mes completo de servicio hasta un máximo de 30 puntos.

c) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Totana o sus Organismos Autónomos, como funcionario interino, personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en otros Cuerpos, escalas, grupos, subgrupo y/o categorías distintos de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo de servicio hasta un máximo de 15 puntos.

d) Servicios prestados otras administraciones Públicas como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en otros cuerpos, escalas, grupos, subgrupo y/o categorías distintos de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes completo de servicio hasta un máximo de 5 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública 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. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los 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). Asimismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

De acuerdo con lo que establece el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar los documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento, por lo tanto, se valorará de oficio, sin necesidad de que los interesados aporten ningún documento, los servicios prestados en el Ayuntamiento de Totana.

2.- Méritos académicos hasta un máximo de 40 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, hasta un máximo de 40 puntos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo o Plaza, así como de los siguientes cursos de carácter transversal:

- Prevención de riesgos laborales.
- Primeros Auxilios/Soporte Básico Vital.
- Igualdad, no discriminación y prevención violencia de género.
- Idiomas.
- Ofimática.

- Procedimiento Administrativo.
- Protección de datos.
- Atención al usuario/cliente

GRUPO	Puntos/hora
A1	0,20 puntos/hora
A2	0,30 puntos/hora
C1	0,40 puntos/hora
C2	0,50 puntos/hora
AP (E)	0,60 puntos/hora

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones propias del Cuerpo inferiores a 15 horas lectivas, (por el contrario sí se valorarán los cursos de carácter transversal, cualquiera que sea su número de horas), los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

3.- El tiempo en situación de excedencia o reducción de jornada por cuidado de hijo o familiar computará como servicio activo en la oportuna valoración de méritos.

4.- No computará el tiempo en que se haya prestado servicios como becario o como trabajador en prácticas, laborales o no laborales.

5.- Calificación final.

La puntuación global obtenida será la calificación de la fase de concurso, siendo la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal respectivo, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria.

La nota máxima del concurso se fija en 100 puntos.

No se realizará desempate cuando el número de aspirantes con mayor puntuación no supere el número de plazas convocadas.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final (el número de aspirantes con mayor puntuación supere el número de plazas convocadas) se resolverá atendiendo a la Mayor experiencia, expresada en días, en plazas de la misma categoría, Escala, Subescala, Clase y Denominación de las plazas objeto de la convocatoria, como funcionario interino y/o laboral temporal, del Ayuntamiento de Totana. Y si persiste el empate igualmente atendiendo a la mayor experiencia en las plazas de la misma categoría en otras Administraciones Públicas.

Novena.- Propuesta de selección.

Concluido el concurso de méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, sin que el número de candidatos propuestos para su nombramiento, pueda rebasar el número de plazas convocadas.

Contra la calificación final, podrá presentarse reclamación por los aspirantes en el plazo de siete días naturales, contados a partir del día siguiente a la exposición de la calificación final en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía, propuesta de aprobados/as a favor de tantos aspirantes como número de plazas convocadas, por orden decreciente de la puntuación total obtenida, realizando propuesta de nombramiento a favor de quienes hayan obtenido la mayor puntuación en cada caso.

Asimismo, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía una relación complementaria, que comprenderá a los aspirantes por el orden de puntuación alcanzada para ser nombrados en el caso de alguno de los seleccionados falleciese, renunciase, no pasara reconocimiento médico o no llegase a tomar posesión. La inclusión en la citada relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones.

Las resoluciones del Tribunal de Selección se publicarán simultáneamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Décima.- Contratación del personal laboral fijo.

1.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la administración municipal, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan público el resultado del concurso, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en base tercera y los que se exijan en su caso, en cada una de las convocatorias específicas, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

2.- Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la selección.

3.- Aportados los documentos y comprobado que se cumplen todos los requisitos, se acordará la contratación de los aspirantes.

Undécima.- Nombramiento de funcionarios/as o contratación laboral fija.

1.- Realizada la calificación definitiva de los aspirantes en los procesos selectivos, los Tribunales las harán públicas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Totana y propondrán al órgano competente para su nombramiento a los aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, sin que pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

2.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, los aspirantes no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir, por falsedad, en su caso. Los que tuvieran la condición de funcionario interino del Ayuntamiento de Totana estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya obren en poder de dicho Ayuntamiento, debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo para presentación de documentación.

3.- Aportados los documentos se procederá al nombramiento de los aspirantes por el órgano competente. Dicho nombramiento deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En el momento de la toma de posesión, el aspirante nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico.

Duodécima.- Creación de bolsas de trabajo y regulación del orden de llamamientos.

1.- En las convocatorias, una vez finalizado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios/as interinos/as, o personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un mínimo de 35 puntos, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Los/as aspirantes que no deseen formar parte de las correspondientes bolsa de trabajo, deberán presentar escrito de renuncia ante esta Administración.

Las Bolsas serán únicas para todas las plazas convocadas que tengan la misma clasificación teniendo preferencia las convocadas por concurso a las de concurso-oposición y las de funcionarios a las de laborales. Si un mismo aspirante figura en varias convocatorias de la misma Bolsa solo aparecerá una sola vez en el mejor puesto que haya obtenido.

2.- A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramientos de los/as funcionarios/as de carrera o contratación de personal laboral fijo, que hayan superado el proceso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de trabajo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias.

3.- La Bolsa de Trabajo que resulte constituida en cada convocatoria, estará vigente mientras no se constituya otra específica de la misma categoría y titulación y derogará a las anteriores.

4.- Los aspirantes seleccionados serán llamados por el orden de puntuación en que figuren en la bolsa de trabajo, según las necesidades de este personal por parte del Ayuntamiento y siempre que reúnan los requisitos específicos para desarrollar el puesto de trabajo.

Será imprescindible indicar en la solicitud de participación un teléfono de contacto. Siendo éste el medio utilizado para localizar a los integrantes de las distintas Bolsas de Trabajo, es responsabilidad del interesado el mantener actualizado el mismo en el Departamento de Personal del Ayuntamiento.

El llamamiento se realizará de la forma siguiente: Se efectuarán dos llamadas (que constará de ocho tonos) con un intervalo de cinco minutos, a los teléfonos facilitados al efecto por el aspirante; continuando, en caso de rechazo o imposibilidad de localización, con el inmediatamente disponible según orden de puntuación hasta encontrar un interesado para cubrir la plaza.

En los supuestos en que el aspirante seleccionado renunciara al puesto ofertado, pasará a ocupar el último lugar en la Bolsa de Trabajo.

Decimotercera.- Incidencias.

Los Tribunales calificadoros estarán facultados 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 Genéricas así como en las Específicas de cada convocatoria, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Decimocuarta.- Régimen de incompatibilidades.

Quien resulte seleccionado/a en las diferentes convocatorias quedará sometido/a desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

Decimoquinta.- Recursos.

Las convocatorias y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma prevista en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

.- Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el órgano que haya aprobado las Bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

.- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en dicho Boletín Oficial de conformidad con los artículos 10, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los/ as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho”.



ANEXO 1

**DECLARACIÓN RESPONSABLE
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

Identificación del/de la declarante.									
Primer apellido				Segundo apellido					
Nombre				D.N.I.					
Teléfonos (s)				E-mail					
Dirección de notificación.									
Tipo de vía.				Nombre de la vía				Núm./Km.	
Piso		Puerta		C.P.		Localidad		Provincia	
Plaza objeto de la convocatoria del proceso selectivo									
Denominación plaza				Convocatoria		B.O.E. nº: Fecha: / /202			
Documentación que acompaña									
				Relación de méritos a valorar en el concurso de méritos.					



	Justificante de abono de las tasas de derechos de examen.	

Por la presente, el abajo firmante. DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Primero.- Que no he sido inhabilitado/a, ni separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

Segundo.- Que reúno a fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes todos los requisitos y condiciones funcionales exigidas en la bases de la convocatoria para el ingreso en el Cuerpo o categoría a la que se aspira.

Tercero.- Que son ciertos todos los datos que figuran en esta declaración y que las copias aportadas como documentación son fiel reflejo de los originales que obran en mi poder y que se encuentran a disposición del Ayuntamiento de Totana para que en cualquier momento se pueda efectuar comprobación de los mismos con los originales.

Cuarto.- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial determinará la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Quinto.- Autorizo la utilización de la dirección electrónica y teléfono móvil aportados, para su utilización en las comunicaciones que el Ayuntamiento de Totana pueda efectuar en el transcurso del presente proceso selectivo.

Sexto.-El solicitante acepta las bases de la convocatoria, y autoriza al Ayuntamiento de Totana recabar de las administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar información cumplimentada en esta declaración, y a ponerse en contacto conmigo a través teléfono y la dirección de correo electrónico facilitados.

En _____, a _____ de _____ de 2022
El/la declarante

ILTMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TOTANA

Sus datos personales serán incorporados en un fichero automatizado, siendo tratados de forma totalmente (Ley Orgánica 3 2018) y únicamente podrán ser utilizados para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas presente proceso selectivo. Entre ellas se incluye la cesión de los mismos a los miembros del Tribunal de Selección. Pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose al Ayuntamiento de Totana.

**DECLARACIÓN DE RELACIÓN DE MÉRITOS QUE ACOMPAÑA A LA
DECLARACIÓN DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS.****1. MÉRITOS PROFESIONALES.**

EXPERIENCIA: Servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Administración en la que se ha prestado servicios	Categoría laboral	% Jornada laboral	Fecha inicio de prestación de servicios en la Administración	Fecha finalización de prestación de servicios en la Administración	Nº meses completos	Puntuación

2. MÉRITOS ACADÉMICOS**2.1.- CURSOS DE FORMACIÓN**

Denominación del curso	Entidad que lo impartió	Número de horas	Puntuación

Declaro bajo mi responsabilidad que las copias aportadas como méritos son fiel reflejo de los originales que obran en mi poder y que se encuentran a disposición del Ayuntamiento de Totana para que en cualquier momento se pueda efectuar comprobación de los mismos con los originales. Y, para que así conste en el expediente de referencia, firmo la presente declaración

_____ a _____
Fdo.:

En Totana, a 26 de noviembre de 2022.—El Alcalde, Pedro José Sánchez Pérez.