

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

2192 Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Mula.

Primera. Objeto de la convocatoria

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 11 de marzo de 2021, adoptó acuerdo de aprobación de las siguientes bases de selección de una Auxiliar Administrativo:

Primera.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre de UNA plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Mula, así como la creación de una bolsa de empleo para atender sustituciones o necesidades urgentes; todo ello, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases específicas.

Dicha plaza se encuadra en el grupo C2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa concordante, dotada con las retribuciones correspondientes.

La citada plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por la Alcaldía Presidencia mediante Resolución de fecha 18 de febrero de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de fecha 1 de marzo de 2021, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. La citada plaza se encuentra vacante en la plantilla de personal del año 2020 del Ayuntamiento de Mula, aprobada en Pleno de 30 de enero de 2020.

Segunda.- Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regula por las presentes bases, y en su defecto por lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 Civiles de la Administración General del Estado; y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- 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.

- Ser mayor de dieciséis años de edad y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 TREBEP) u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales administrativas, si el interesado lo justifica.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Cuarta.- Solicitudes

4.1 Se formularán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria cuyas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, de conformidad con lo establecido en el Anexo II, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos. A esta solicitud, los aspirantes deberán adjuntar los títulos y documentos exigidos.

4.2 De acuerdo con lo establecido en la Ley 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derecho de las personas con discapacidad, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, debiendo poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

4.3 Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, por importe de 30 euros, cantidad que podrá ser ingresada en la cuenta de Bankia ES62 2038 3018 6664 0000 1806, debiendo consignar en el justificante el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta. La falta del ingreso de los derechos de examen, que se realizará dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante.

También deberá acompañarse fotocopia compulsada del DNI y del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente según lo dispuesto anteriormente, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición del mismo. Asimismo, se acompañarán a las solicitudes fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados (académicos y cursos de formación). Los méritos relacionados con los servicios profesionales se acreditarán mediante vida laboral y contratos de trabajo o certificado que acredite el puesto desempeñado.

4.5 Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos omitidos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.6 Los derechos de examen sólo serán devueltos a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación de estas pruebas, previa petición de los interesados.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

La Resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web www.mula.es, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos añadiendo tres cifras numéricas del documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, un extracto de esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los posteriores anuncios del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el Tablón de anuncios y en la web municipal, los relativos a las pruebas se realizarán con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a su comienzo.

Sexta. Órgano de selección.

6.1 El órgano de selección estará integrado por cinco miembros, con un Presidente, tres vocales y un Secretario, actuando todos los miembros con voz y voto y que deberán poseer igual o superior titulación a la requerida en el proceso selectivo.

6.2 Los miembros del Órgano de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público o hubiera realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Cualquier interesado/a podrá promover la recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

6.3 Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente convocatoria serán

resueltas por el órgano de selección. En caso de empate es el Presidente del Órgano de selección el que goza de voto de calidad.

6.4 Todos los miembros del Órgano de selección tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la ley. En relación a las cuantías rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

Séptima.- Orden de actuación.

El Órgano de selección establecerá el calendario para la realización de la selección. Los candidatos serán convocados en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Órgano de selección.

Octava.- Proceso de selección.

8.1 La selección constará de dos fases, una de concurso y otra de oposición. La fase de oposición será previa a la de concurso. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden de los aspirantes y determinar el aspirante seleccionado.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos se establecerán en cada base específica. La titulación académica acreditada como requisito no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

Celebración de los ejercicios:

Fase de oposición:

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días naturales y un máximo de cuarenta y cinco días.

8.2 Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo y de la Bolsa de Empleo.

El órgano de selección, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

8.3 La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Ejercicio teórico.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; treinta de ellas seleccionadas de la parte de materias comunes y veinte de la parte de materias específicas del temario del programa Anexo I. Cada respuesta incorrecta restará 0,06 puntos de la puntuación final del ejercicio y cada pregunta acertada sumará 0,12 puntos. El tiempo máximo para realización del ejercicio será determinado por el Tribunal.

Los cuestionarios que se propongan contendrán 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas

preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. A este respecto, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio. Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 6 puntos y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 3 puntos y cumplir con la siguiente condición:

Sólo superarán el ejercicio como máximo las 20 mejores puntuaciones que hayan obtenido un 3 o más. Si la última puntuación es compartida por varios aspirantes, éstos también superarán el ejercicio.

Ejercicio práctico.

Consistirá en resolver dos supuestos prácticos relacionados con el temario, escritos por el aspirante en la forma y modo que determine el Tribunal, pudiendo, incluso, decidirse que sea en ordenador y con una duración a determinar por el Tribunal, con un máximo de tres horas. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos y la adecuada interpretación de la normativa aplicada. La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 6 puntos y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 3 puntos, siendo necesario obtener al menos 1,5 puntos, en cada uno de los supuestos, para entender superado el ejercicio.

Fase de concurso

En la fase de concurso únicamente se valorarán los méritos profesionales y la acreditación relacionada con Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas realizados por los aspirantes.

Méritos profesionales:

La experiencia profesional deberá ser necesariamente acreditada mediante la aportación de la vida laboral y contratos de trabajo o certificado de empresa en el que se haga constar las tareas desarrolladas, computándose como tiempo trabajado el que conste en la vida laboral (transformándose en su caso a jornada completa aquél que hubiese sido realizado a tiempo parcial). A tal fin se procederá a sumar la totalidad del tiempo trabajado. El tiempo mínimo de trabajo a efectos de su valoración lo será de un mes, no computándose periodos inferiores de tiempo.

Por cada mes completo de servicios prestados habiendo ejercido funciones en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo, 0,06 puntos por mes.

Por cada mes completo de servicios prestados habiendo ejercido funciones en plaza o puesto de Administrativo, 0,03 puntos por mes.

Puntuación máxima por este apartado: 6 puntos.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a la fase de concurso será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la solicitud no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Ayuntamiento, deberá hacerse

constar expresamente por los interesados en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

Se valorarán los cursos realizados debidamente acreditados cuyo contenido, a juicio del Tribunal, guarde relación directa con las responsabilidades y tareas a propias del puesto de trabajo y prevención de riesgos laborales. No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos o acciones formativas encaminados a la obtención de las mismas. Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título, donde deberán estar reflejadas las horas docentes realizadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública o bien por alguna Organización Sindical o Colegial Oficial. Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas, 0,10 puntos.
- De 15 a 40 horas, 0,20 puntos.
- De 41 a 70 horas, 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas, 0,50 puntos.
- De más de 100 horas o más, 0,60 puntos.

El curso en el que no se exprese duración alguna será valorado con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Por titulación superior a la exigida en estas bases, 1 punto

Puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

8.4 Calificación de los ejercicios:

Los dos ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de seis puntos en cada uno, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de tres puntos en cada uno de ellos.

La puntuación total de cada aspirante en la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

Terminada la calificación de la Oposición se procederá a la fase de concurso, baremando los currícula de los candidatos que hayan superado la fase de oposición.

Novena.- Calificación definitiva, documentación a aportar y bolsa de trabajo.

9.1 El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en la Oposición y en el Concurso. En caso de empate, se resolverá el mismo a favor el aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de Oposición. Se considerará aprobado el/la aspirante con mayor puntuación final.

El Tribunal formará una relación, por orden acumulado de puntuaciones totales en el proceso selectivo, de los aspirantes que habiendo obtenido una calificación mínima de 6 puntos en la fase de oposición (3 puntos en el ejercicio

teórico y 3 puntos en el ejercicio práctico), no hubieran sido declarados aprobados por no obtener la mayor calificación en el proceso, que se remitirá al Ayuntamiento y servirá como bolsa de trabajo, con una validez de cinco años, a los efectos de posteriores nombramientos interinos o contrataciones eventuales para cubrir temporalmente vacantes, suplencias de funcionarios en plazas de personal de administración general de igual o inferior categoría a la convocada que se encuentren vacantes por cualquier motivo en la plantilla de personal municipal.

9.2 El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la lista definitiva de seleccionados en el Tablón de Anuncios y en la web municipal, la documentación adicional a la ya aportada, que le fuese requerida.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el candidato o candidata propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá tomar posesión y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir por falsedad.

9.3. La Bolsa resultante de este proceso de selección derogará y dejará sin efecto cualquier otra que pudiera mantenerse vigente a la fecha de su aprobación.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de selección hará pública la relación definitiva de candidatos y candidatas con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Alcalde-Presidente con propuesta de aceptación y deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado a la Alcaldía a efectos de su correspondiente nombramiento y toma de posesión.

El aspirante seleccionado deberá tomar posesión en el plazo máximo de dos días hábiles a contar del siguiente a la notificación de la Resolución de la Alcaldía-Presidentencia, quedando sometido al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los empleados públicos.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia a la plaza obtenida.

Undécima.- Periodo de prácticas.

El periodo de prácticas tendrá una duración de cuatro meses desde el nombramiento, computándose dicho periodo de forma continuada o en períodos acumulables. Durante este período de prácticas tendrá los derechos retributivos correspondientes a los funcionarios en prácticas – sólo se percibirá el salario base-. El cómputo del periodo de prácticas se verá interrumpido por el disfrute de licencias, permisos, vacaciones y situaciones de incapacidad temporal.

En el plazo de diez días hábiles siguientes a la finalización del periodo de prácticas o el periodo acumulable correspondiente de prestación de servicios, el responsable funcional emitirá un informe motivado en el caso de considerar que el funcionario no ha superado el periodo de prácticas. Si en el plazo previsto no se ha emitido dicho informe, se entenderá que el funcionario ha superado el periodo de prácticas o el periodo acumulable correspondiente.

Si el aspirante supera el período de prácticas quedará integrado con carácter definitivo como funcionario del Ayuntamiento de Mula.

La no superación del periodo de prácticas será acordada, previa audiencia del interesado, mediante resolución motivada que caso de confirmar la no superación de dicho periodo supondrá el cese en el puesto de trabajo y su incorporación al último lugar de la bolsa, en la lista de la que proceda. El nombramiento posterior estará sujeto a nuevo periodo de prácticas que, caso de no ser superado, supondrá el cese en el nuevo puesto de trabajo y su exclusión definitiva de la bolsa.

También será de aplicación este periodo de prácticas en caso de llamamiento de la bolsa de trabajo para ocupar un puesto con carácter temporal, si bien no adquirirá por ello el carácter de funcionario.

Duodécima.- Incidencias.

El Órgano de Selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, sin perjuicio de que el Presidente dirimirá cualquier empate mediante voto de calidad.

Decimotercera.- Impugnación y revocación de bases.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificado por la Ley 11/1999 y artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Mula, 16 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.