

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

926 Bases específicas de la convocatoria de concurso del proceso de estabilización como personal laboral fijo (41 plazas), del Ayuntamiento de Fortuna, en el Marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Expte. n.º 764/2022.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de febrero de 2024, se ha acordado aprobar las bases específicas de la convocatoria de concurso del proceso de estabilización en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que comprende una primera convocatoria de 41 plazas, cuyo texto es el siguiente:

Bases específicas de la convocatoria de concurso del proceso de estabilización como personal laboral fijo (41 plazas), del ayuntamiento de Fortuna, en el Marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Expte. N.º 764/2022

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal de este Ayuntamiento, como personal laboral fijo de las siguientes plazas:

- 21 Plazas de Auxiliar de Enfermería.
- 10 Plazas de Auxiliar Técnico de Guardería.
- 5 Plazas de Técnico de Educación Infantil.
- 5 Plazas de Monitor de Servicios a la Comunidad.

Las presentes convocatorias se rigen por las Bases Generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización del personal laboral temporal del Ayuntamiento de Fortuna, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 22 de diciembre de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 298, el 28 de diciembre de 2022 (en adelante, Bases Generales), así como por las presentes Bases Específicas.

Las denominaciones contenidas en las presentes bases que se expresen en género masculino se entenderán realizadas indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada.

Segunda.- Publicación de la convocatoria.

Las presentes bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso de méritos.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, los requisitos generales, establecidos en la base quinta de las Bases Generales, así como los específicos que se indican a continuación, atendiendo a la plaza o plazas que concurren el día en que se presente solicitud de participación y mantenerse hasta el día de la toma de posesión.

2. Requisitos para la plaza de AUXILIAR DE ENFERMERÍA:

- Técnico en Cuidados Auxiliares de Clínica; FP1.º Auxiliar de Enfermería; o título oficial equivalente debidamente homologado.

3. Requisitos para la plaza de AUXILIAR TÉCNICO DE GUARDERÍA:

- Formación Profesional de primer grado; graduado escolar; o título oficial equivalente debidamente homologado.

4. Requisitos para la plaza de TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL:

- Formación Profesional de grado superior, especialidad Jardín de Infancia o Educadora Infantil; Ciclo formativo de Grado superior en Educación Infantil; o título oficial equivalente debidamente homologado.

5. Requisitos para la plaza de MONITOR DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD:

- Bachillerato; Formación Profesional de grado superior opción animación sociocultural y turística; Educación Infantil; Integración Social; o título oficial equivalente debidamente homologado.

6. Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes al día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Quinta. Plazo de presentación de Instancias.

Se rige por la Base Sexta de las Bases Generales.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Se rige por la Base Séptima de las Bases Generales.

Séptima. Tribunal de Selección.

En cuanto a la composición y funcionamiento del tribunal de selección, se estará a lo previsto en la Base Octava de las Bases Generales.

Octava. Proceso selectivo.

Se rige por la Base Novena de las Bases Generales.

Novena. Sistema de calificación por Concurso de Méritos.

Se rige por la Base Décima de las Bases Generales. Se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma prevista en la Base Sexta de las Bases Generales.

Décima. Relación de Seleccionados, presentación de documentos y nombramiento.

1.- La puntuación provisional obtenida por los aspirantes, podrá ser objeto de reclamación, durante el plazo de 7 días naturales, desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>).

2.- Realizada la calificación definitiva de los aspirantes en los procesos selectivos, los Tribunales las harán públicas y propondrán al órgano competente

para su contratación a los aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, por el orden de puntuación obtenida, sin que pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

3.- 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 contratados 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 funcionarios o personal laboral o del Ayuntamiento de Fortuna estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo para presentación de documentación.

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

Undécima. Bolsa de Empleo.

1. Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos en el Ayuntamiento, se formará una bolsa de trabajo de la categoría que regulan estas bases, elaborada con las personas aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de 30 puntos y no hayan sido contratados, por orden de puntuación decreciente en la calificación final.

2. Constitución y vigencia.

Elevadas a definitivas las calificaciones de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se hará pública, en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, resolución del órgano competente aprobando la Bolsa de Empleo, por orden de mayor a menor puntuación, iniciándose con esta Resolución la vigencia de la Bolsa.

La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Empleo o Listas de Espera que, en su caso, pudieran estar vigentes, sobre el mismo objeto.

La vigencia de la bolsa de trabajo quedará anulada en el caso de la constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

3. Funcionamiento.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo serán llamados según el orden de puntuación decreciente obtenido, para proveer las vacantes, sustituciones, ejecución de programas temporales, exceso o acumulación de tareas u otros supuestos que determinen la necesidad de proveer de modo urgente y temporal plazas objeto de esta convocatoria.

La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos en la Bolsa de Empleo para la contratación temporal. El orden de llamamiento vendrá determinado exclusivamente por el orden de puntuación obtenida.

4. Llamamiento.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones laborales temporales y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa

de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo, enviándoseles asimismo correo electrónico a la dirección de correo electrónica facilitada por los aspirantes en su solicitud de participación. Los aspirantes serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono y correos electrónicos, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Departamento de Recursos Humanos. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma, pudiendo encontrarse cada candidato, según corresponda, en situación de "disponible" o de "no disponible".

Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Contactado con el aspirante y, comunicada la oferta de empleo correspondiente, se le dará un plazo de 24 horas para aceptar o renunciar desde la efectiva comunicación o el último intento de comunicación.

Tanto la aceptación, como en su caso, la renuncia, habrán de presentarse en el Ayuntamiento de Fortuna, ya sea presencial, en el Registro General del Ayuntamiento, o electrónicamente, a través de la sede electrónica (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>), dirigida al departamento de Recursos Humanos, acompañada de la documentación correspondiente.

En el supuesto de renuncia o, de no presentar aceptación en el plazo indicado, se llamará al siguiente de la Bolsa de Empleo siguiendo el procedimiento indicado en los párrafos anteriores.

En el supuesto aceptar la oferta de nombramiento o contratación, el aspirante deberá comunicar tal decisión al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo y forma indicada, así como presentar mediante Registro, en el plazo de 24 horas o, en aquel que se le indique por el Departamento de Recursos Humanos, la documentación acreditativa de que reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes Bases y señalados en el apartado 6.º siguiente.

5. Exclusión de la lista.

Serán excluidos de la Bolsa de Empleo, previa comunicación a los interesados indicándoles el motivo de su exclusión, practicada mediante cualquiera de los medios previstos en el apartado anterior 4, y adopción del correspondiente acuerdo por el órgano competente, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de nombramiento o contratación.

- Quienes, pese a haber sido localizados, no presentaren en el plazo indicado, su aceptación o renuncia acompañada de la documentación correspondiente, dirigida al Departamento de Recursos Humanos, dentro del plazo establecido al efecto.

- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.

- Quienes, habiendo aceptado la oferta de empleo, no presentaren en el plazo establecido en el punto 6.º de esta Base, la documentación acreditativa correspondiente.

Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte nombramiento o propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, mediante escrito, dirigido al departamento de Recursos Humanos, que deberá presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Fortuna, ya sea presencial, en el Registro del Ayuntamiento, o electrónicamente, a través de la sede electrónica (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>).

De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo, en situación de "No disponible". En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

· Estar trabajando o prestando servicios cuando se realice el llamamiento en cualquier Administración Pública o en el sector privado. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente acompañado de la última nómina.

· Enfermedad o encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente certificado o informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

· Realización de exámenes finales para la superación de cursos encaminados a la obtención de un título académico o profesional, o presentación de exámenes de oposiciones o pruebas selectivas, circunstancias que podrán evitar la exclusión de la lista, durante el período de un mes inmediatamente anterior a la celebración de tales pruebas, siempre que se acredite mediante la correspondiente convocatoria y lista de admisión, así como posterior justificante de asistencia.

· Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Deberá acreditarse mediante copia compulsada del nombramiento y certificado del Organismo correspondiente.

· Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa: copia compulsada del correspondiente certificado o informe médico acreditativo de la situación; certificación del Organismo correspondiente; Libro

de Familia, certificado de nacimiento, resolución judicial o administrativa u otro documento que lo acredite, según corresponda.

- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Cuando concluya la concurrencia de las circunstancias previstas anteriormente, para que el aspirante pase a la situación de "Disponible" y sea llamado, cuando proceda, según el orden de lista, deberá presentar escrito al Ayuntamiento, acompañado del documento acreditativo oportuno, manifestando que la situación ha concluido y que se encuentra en situación de poder trabajar/ disponible, momento a partir del cual ocupará su lugar correspondiente en la lista en la situación de "Disponible", y podrá ser llamado. Dicho escrito, dirigido al departamento de Recursos Humanos, deberá presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Fortuna, ya sea presencial, en el Registro del Ayuntamiento, o electrónicamente, a través de la sede electrónica (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>), en el plazo máximo de quince días desde la finalización de la causa justificada.

En tanto se mantenga la situación de no disponible, no se llamará al aspirante, siendo responsabilidad del mismo comunicar a la Administración cualquier modificación de tal situación que suponga el cambio a la situación de "Disponible".

6. Presentación de documentos.

Los aspirantes incluidos en la Bolsa de Empleo, cuando se les convoque y, en todo caso, una vez aceptada la oferta de contratación temporal o nombramiento de interinidad, deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Fortuna, ya sea presencial o electrónicamente, en el plazo de 24 horas desde la aceptación de la oferta de empleo o, en aquél que se le indique por el Departamento de Recursos Humanos, la documentación acreditativa de que cumplen, a fecha actual, los requisitos exigidos en esta convocatoria:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.

- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o empleado público. En 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. Los aspirantes extranjeros deberán acreditar no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estados, en los mismos términos el acceso al empleo público, presentando los documentos correspondientes certificados por las Autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Duodécima. Recursos.

Contra las presentes bases y convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Fortuna, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses.

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 interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho".

Fortuna, 12 de febrero de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Catalina Herrero López.



**ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA**

D./Dña....., con DNI número....., con NIF..... y domicilio en..... calle..... número....., teléfono....., correo electrónico....., enterado de la convocatoria del proceso selectivo extraordinario de estabilización del personal laboral temporal del Ayuntamiento de Fortuna, mediante concurso de méritos, según bases específicas publicadas en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de fecha y extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado" de fecha....., por medio de este escrito, declaro que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas y que conozco y acepto las bases de selección y presento instancia para concurrir en el siguiente puesto de trabajo:

1.- Denominación del Puesto:

2.- De conformidad con la base sexta de las Bases Generales publicadas en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de fecha 28 de diciembre de 2022, se acompañan a esta instancia, los siguientes documentos, que declaro bajo juramento/promesa son auténticos, así como de los datos que figuran en la instancia:

- Copia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.
- Copia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria.
- Copia simple de los documentos acreditativos de los méritos alegados .

2.- De conformidad con lo establecido en la base décima, 1.1 de las Bases Generales, hago constar que he prestado servicios al Ayuntamiento de Fortuna, desdehasta.....en el siguiente puesto de trabajo:.....

3.- De conformidad con lo establecido en la base décima, 1.2 de las Bases Generales, hago constar que he prestado servicios en otras Administraciones Públicas, desdehasta.....en el siguiente puesto de trabajo, adjuntando certificado de los servicios prestados.

4.- De conformidad con lo establecido en la base décima 2 de las Bases Generales, adjunto copia simple de los diplomas o certificados expedidos de la realización de los siguientes cursos:

.....

Lugar, fecha y firma del aspirante

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FORTUNA.-