

BASES DE LA CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA PROVEER, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, UNA PLAZA DE AUXILIAR DEL HOGAR FUNCIONAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LORCA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria de oposición la provisión, como funcionario/a interino, de una plaza de Auxiliar del Hogar Funcional, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Lorca, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 18 de julio de 2025, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de septiembre de 2024 y publicada en el BORM nº 235, de fecha 8 de octubre de 2024, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo y Subgrupo: C, C2 (artículo 76 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Denominación: Auxiliar del Hogar Funcional

SEGUNDA.- Publicación de la convocatoria.

El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Las bases serán expuestas en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior, en el de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el portal web municipal (www.lorca.es).

TERCERA.- Participación en la convocatoria.

A) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. A los/as aspirantes extranjeros se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos/as a una prueba que acredite su conocimiento.

- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa prevista en la vigente legislación.

- Estar en posesión del título de Graduado escolar, ESO o equivalente.

Los aspirantes con una nacionalidad distinta a la española habrán de encontrarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.

- 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 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- 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.

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.

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

B) INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lorca y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca, debidamente reintegradas, durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, uniendo a la misma fotocopia del DNI.

Los/as aspirantes extranjeros/as deberán acreditar en el momento de presentar la instancia la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco a que hace referencia el apartado 2 del artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Podrán presentarse las instancias, asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia una copia de ésta al correo electrónico serviciodepersonaloposiciones@lorca.es a los efectos de conocer esta Administración su presentación, advirtiéndose a los/as opositores/as que la mera presentación por este medio no es válida, sino que es necesaria registrar la instancia.

La citada instancia, deberá ir acompañada del documento acreditativo de haber abonado la cantidad de 15,90 € en concepto de tasas municipales. Si se presenta en el Registro General del Ayuntamiento (de lunes a viernes) podrá abonarse, en el mismo, dicha tasa; en caso contrario, se podrá abonar mediante **transferencia o ingreso en la cuenta ES68 2100 6391 8113 0119**

1376 de CAIXABANK, de Lorca, o a través de cualquier otra entidad de crédito indicándose, para su identificación, la convocatoria a la que se presenta.

Tendrán una bonificación del 75% las personas que acrediten estar en situación de desempleo o una bonificación del 25% las personas que estén en posesión del Carné Joven. Las dos bonificaciones anteriores no podrán tener carácter acumulativo.

C) VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO.

El plazo de vigencia del nombramiento que se otorgue, finalizará cuando se cubra la plaza por funcionario/a de carrera correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024 o resto de causas establecidas en el artículo 10.1 apartado a) de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento y en el portal web municipal (www.lorca.es).

Se establece un plazo de reclamaciones contra la lista de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación, quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.

No podrá ser objeto de subsanación no haber abonado los derechos de inscripción en el plazo señalado para presentación de instancias.

Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la reclamación, copia de ésta a través al correo electrónico serviciodepersonaloposiciones@lorca.es a los efectos de conocer esta Administración su presentación, advirtiéndose a los/as opositores/as que la mera presentación por este medio no es válida, sino que es necesaria registrarla.

El lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio se hará público, asimismo, en el tablón de anuncios de la sede electrónica, tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento y en el portal web municipal www.lorca.es

QUINTA.- Tribunal.

El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, pertenecientes a igual o superior grupo y subgrupo, poseyendo titulación de igual o superior nivel a las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

La composición del tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas. Cuando sea posible, cada titular y su suplente, serán del mismo sexo.

La pertenencia de los distintos miembros al Tribunal calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, teniendo que asistir, en todo caso, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría, debiéndose ajustar su actuación estrictamente a las bases de convocatoria.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuará con voz, pero sin voto.

Asimismo, el tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de

octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados por las mismas causas.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

El régimen jurídico aplicable al tribunal calificador se ajustará, en lo no previsto en las presentes bases, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría tercera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o en su caso disposición posterior que modifique la anterior.

SEXTA.- Pruebas selectivas.

A) COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica, tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior de este Ayuntamiento y en el portal web municipal www.lorca.es

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Finalizado cada ejercicio, los/as opositores/as dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, para presentar, por escrito, cualesquiera reclamaciones en relación con el mismo. Las revisiones de calificación se realizarán por el tribunal, sin presencia del reclamante, en un plazo máximo de cinco días hábiles, constará en acta y se notificará al interesado/a. Contra la resolución de las reclamaciones, los/as interesados/as podrán presentar recurso de alzada, una vez haya sido publicada por el tribunal la calificación definitiva del concurso-oposición.

Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Con la finalidad de garantizar el anonimato de los/as aspirantes, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante.

Los miembros del Tribunal separarán la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del/de la opositor/a, figurará un número que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del/de la opositor/a una vez corregido el ejercicio.

B) EJERCICIOS.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas con respuestas alternativas, formulado por el Tribunal seleccionador sobre las materias contenidas en el temario ANEXO I, Parte General de la convocatoria. Su duración se fija en 25 minutos. Será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para considerarse aprobado y poder pasar al segundo ejercicio.

Los criterios de corrección y calificación serán establecidos por el tribunal, con carácter previo a su realización y comunicados a los opositores inmediatamente antes de iniciarse el ejercicio.

Además se tendrán en cuenta los siguientes:

- Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

El cuestionario contendrá, además, 5 preguntas de reserva, que los aspirantes deben responder, en el mismo tiempo, para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente el Tribunal declarase invalidadas, por causas justificadas.

Segundo ejercicio.

Consistirá en realizar una prueba teórico-práctica, de carácter escrito, en la que los aspirantes deberán resolver un supuesto a elegir entre los dos supuestos que formulará el tribunal seleccionador sobre las materias contenidas en el ANEXO I, Temario Específico, anexo a la convocatoria. Su duración se fija en 60 minutos. Será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para considerarse aprobado. Para valorar el ejercicio el tribunal de selección tendrá en consideración, entre otros, si son aplicables al carácter del ejercicio, los siguientes criterios:

- la corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.
- la referencia a procedimientos, protocolos propios o cualquier otra normativa aplicable.
- capacidad de expresión escrita, el dominio sintáctico y ortográfico.

El Tribunal podrá establecer otros criterios adicionales relacionados con el contenido de la prueba que deben conocerse previamente por las personas aspirantes; asimismo, deberá indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de los criterios que establecen estas bases y a los adicionales, que sirven para calificar este ejercicio.

Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, y con antelación a la celebración del ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Lorca y en el tablón de anuncios del servicio de personal y régimen interior, los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar transparencia a las calificaciones que se concedan.

C) CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en los dos ejercicios, siempre que se hayan eliminado.

En caso de empate en las puntuaciones, los criterios de desempate serán, por orden de prelación, los siguientes:

- 1º.- mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 2º.- mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 3º.- sorteo, obteniéndose la letra del primer apellido de los opositores, a partir de la cual, en orden descendente, se realizaría el desempate.

SÉPTIMA.- Relación de seleccionados/as, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento, y en el portal web municipal www.lorca.es, y elevará a la Junta de Gobierno Local propuesta de nombramiento del/la candidata/a que haya obtenido la máxima puntuación.

Los/as restantes aspirantes que hayan superado los dos ejercicios con la puntuación mínima de cinco puntos pasarán a constituir una lista de espera, por orden de puntuación, como determina el apartado C) de la Base Sexta, para el caso de renuncia o falta de alguno de los requisitos del/la seleccionado/a.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración Municipal, dentro del plazo de 5 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y los familiares asimilados, deberán acreditar su nacionalidad, así como no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su Estado el acceso a la Función Pública, presentando los documentos correspondientes certificados por las Autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el supuesto de tener la condición de funcionario/a público, estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

OCTAVA.- Constitución y Normas de la Lista de espera.

El Tribunal formulará, asimismo, propuesta de lista de espera a la Junta de Gobierno Local, en la que se incluirá a los/as aspirantes, que hayan superado los dos ejercicios con la puntuación mínima de cinco puntos, por el orden de puntuación obtenida, con preferencia de los/as que hayan aprobado los dos ejercicios. En caso de empate se resolverá como indica la Base Sexta, apartado C. de esta convocatoria.

La Lista de Espera tendrá una vigencia de tres años, a contar de su aprobación, si bien podrá quedar sin efecto y anticiparse su finalización si durante este plazo fuese aprobada convocatoria para proveer plaza/s de Auxiliar de Hogar Funcional de este Ayuntamiento como funcionario de carrera, que incluyese lista de espera, o por no existir aspirantes disponibles en la lista de espera se apruebe nueva convocatoria de lista de espera. La lista podrá prorrogarse si no se produce la circunstancia anterior.

A) LLAMAMIENTO.

Los/as integrantes de la lista de espera serán llamados/as según el orden de puntuación obtenido, para proveer las vacantes, sustituciones, ejecución de programas temporales o exceso, acumulación de tareas etc de plazas de Auxiliar de Hogar Funcional de este Ayuntamiento, mediante nombramiento de personal interino o contratación laboral temporal, según proceda.

El orden de llamamiento vendrá determinado exclusivamente por el orden de puntuación obtenida, siendo llamados/as los que estén a disposición de esta Administración.

Se exceptiona el caso de aquellos/as incluidos/as en esta lista que hayan sido nombrados o contratados por este Ayuntamiento con una jornada semanal inferior a la jornada ordinaria, de forma que les podrá ser ofrecida la nueva oferta si la jornada es superior, teniendo en cuenta el orden de puntuación obtenida (si se encuentran varios en este supuesto), si bien, si existen aspirantes con mayor puntuación seguirán teniendo preferencia éstos, si lo ofrecido es una plaza vacante.

En los casos en que se cubra una plaza vacante mediante interinidad (artículo 10.1, apartado a) del Estatuto Básico del Empleado Público), ésta será ofrecida, por el orden de puntuación obtenida, con preferencia a aquellos que aunque tengan nombramiento o contratación en vigor con esta Administración, éste sea de menor entidad: sustitución (por incapacidad temporal, maternidad, paternidad, vacaciones o comisión de servicios etc), interinidad para ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas etc. Este criterio prevalece sobre el previsto para la jornada parcial en el párrafo precedente.

La gestión de la lista de espera se llevará a cabo por el Servicio de Personal y Régimen Interior: se avisará al/a la aspirante telefónicamente y se enviará un correo electrónico a su número de teléfono y dirección de correo electrónico, indicados, respectivamente, por el/la mismo/a en su solicitud de participación en estas pruebas selectivas; si no se ha logrado la comunicación o si no ha contestado al día siguiente, se le volverá a llamar y enviará nuevo correo electrónico, con un nuevo plazo de un día, para aceptar o renunciar desde la efectiva comunicación o el último intento de comunicación.

En el supuesto de no presentarse a la oferta realizada en dicho plazo o si hubiese renunciado a la misma (por razones de fluidez, podrá expresarse la renuncia por correo electrónico dirigido a serviciodepersonal@lorca.es) se llamará al/a la siguiente de la lista de espera siguiendo el procedimiento indicado en los párrafos anteriores.

B) EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ESPERA.

La renuncia al trabajo ofrecido así como la no presentación de los documentos en el tiempo que establece el apartado C) de la presente base, o la no comparecencia en el plazo de 24 horas desde el llamamiento en el Servicio de Personal y Régimen Interior), supondrá la exclusión definitiva de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las circunstancias que a continuación se señalan quedando entonces como “no disponible”:

- a) enfermedad del/de la interesado/a (en fecha anterior al llamamiento).
- b) encontrarse en período de gestación.
- c) parto o maternidad por el período legalmente establecido.
- d) realización por el/la interesado/a de exámenes finales para la superación de cursos encaminados a la obtención de un título académico o profesional, o presentación a 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.
- e) ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- f) prestación de servicios en la Administración o en empresa privada.
- g) en caso de cuidado de hijos, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, por un periodo no superior a tres años a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, en cuyo supuesto el/la integrante de la lista deberá indicar a partir de qué momento podrá estar disponible para futuros llamamientos.

Las circunstancias previstas en los apartados a), b) y c) anteriores deberán acreditarse mediante certificado médico expedido por el facultativo de medicina general o de familia de la Seguridad Social que le corresponda al/a la interesado/a.

El resto de circunstancias deberán acreditarse mediante certificación del Organismo que corresponda o contrato de trabajo. El apartado g), con el Libro de Familia, certificado de nacimiento, resolución judicial o administrativa u otro documento fehaciente que lo acredite.

Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente, para que el/la aspirante sea llamado/a, según el orden de lista, deberá comunicar por escrito, al Ayuntamiento y, en su caso, acreditar mediante el documento oportuno que se encuentra en situación de poder trabajar (“disponible”) momento a partir del cual ocupará su lugar correspondiente en la lista y podrá ser llamado/a.

Los/as aspirantes que se encuentren prestando servicios interinos o temporales en el Ayuntamiento de Lorca y le sean ofertados por esta u otra Administración nombramientos o contratos a categorías profesionales del mismo o distinto grupo o subgrupo al que en ese momento estén prestando servicio, si aceptan la oferta (el nuevo puesto de trabajo) podrán renunciar a la actual relación de servicios y su renuncia será causa de exclusión provisional de la lista de espera, quedando en situación de “no disponible” en el mismo número de orden de la citada lista, hasta que cese en su último nombramiento o se extinga su contrato, salvo el caso de que por la lista se ofrezca una plaza vacante de funcionario interino (apartado a) del artículo 10.1 del Estatuto Básico del Empleado Público), en cuyo caso también se le ofrecerá, si le corresponde por el orden de puntuación que tenga en la lista (si no la acepta, continuará en la situación de “no disponible”).

En el supuesto de que una vez efectuado el nombramiento como interino/a o contratación e iniciada la prestación de servicios, el/la aspirante renuncie (salvo en el caso previsto en el párrafo precedente) o bien cese o se revoque el nombramiento por causa que le sea imputable, quedará excluido/a definitivamente de la lista de espera, mediante el correspondiente acuerdo o resolución.

C) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los/as aspirantes seleccionados/as incluidos/as en la lista de espera, cuando se les convoque deberán presentar en el Servicio de Personal y Régimen Interior de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los/as aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad, así como no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as 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.

Quienes no presentaren su documentación en el plazo de dos días, a contar desde el llamamiento, salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no resultarán nombrados/as o contratados/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia. Asimismo, causarán baja definitiva en la correspondiente lista de espera.

Los/as llamados/as serán sometidos/as a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento o contratación, debiendo obtener la calificación de apto/a para el desempeño del puesto de trabajo.

D) FORMA Y EFECTOS DE LOS NOMBRAMIENTOS O CONTRATACIONES. RETRIBUCIONES.

El nombramiento como interino/a de los/as aspirantes seleccionados para cubrir plazas de Auxiliar de Hogar Funcional, se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación administrativa. La contratación laboral de los/as aspirantes propuestos/as se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral vigente; debiendo para ser nombrados/as o contratados/as reunir los requisitos de nacionalidad exigidos en cada caso por la legislación. La duración de la relación laboral o funcionarial, iniciada durante la vigencia de la lista, se atenderá a la legislación vigente, siendo independiente de la de la lista.

Hasta tanto se produzcan los nombramientos y consiguientes toma de posesión o se formalicen los contratos y consiguiente incorporación efectiva al centro de trabajo, los/as aspirantes seleccionados/as no tendrán derecho a percepción económica alguna. Las retribuciones serán las establecidas para el Grupo C, Subgrupo C2 (puesto base). La contratación o nombramiento podrá ser a jornada completa o parcial. Podrá establecerse un periodo de prueba de dos meses, si es laboral la relación (cuando proceda), o de funcionario en prácticas.

NOVENA.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar 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 opongan a las mismas.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer a la Junta de Gobierno Local su exclusión de las pruebas, previa audiencia del/de la interesado/a.

DÉCIMA.- Normativa aplicable. Recursos.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en el Texto Refundido 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 del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 81/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración 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 demás legislación concordante que resulte de aplicación.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante Recurso potestativo de Reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el citado diario oficial, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que, por turno de reparto corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 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/as interesados/as en los caso y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I: TEMARIO

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales. Composición, organización.
2. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales .Los municipios de gran población. Organización municipal.
3. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Título III: Tutela Institucional.

PARTE ESPECÍFICA

1. El Centro de Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento de Lorca: estructura y programas de prestaciones básicas. El Hogar Funcional.
2. Momentos críticos de la vida del niño, niña o adolescente en acogimiento en centros. Proceso de acogida y de salida del recurso.
3. Prevención, higiene y cuidados básicos en la atención a la salud en las instituciones residenciales de menores.. Alimentación y nutrición.
4. El desarrollo evolutivo del menor: etapas, características y necesidades básicas. La importancia del juego en el desarrollo infantil.
5. Funciones, habilidades sociales y comunicativas del auxiliar educativo. Intervención en el Hogar Funcional ante situaciones de conflicto con menores: mediación y resolución pacífica de conflictos. Colaboración con el equipo multidisciplinar: funciones, coordinación y trabajo en red.
6. El periodo de adaptación. Importancia del periodo de adaptación. Colaboración familia- escuela-servicios sociales.
7. Accidentes Infantiles. Primeros Auxilios aplicados a menores. Prevención de accidentes en la infancia.