



Referencia:	<b>2023/7522Y</b>
Procedimiento:	<b>Bolsas de trabajo</b>
Interesado:	
Representante:	
<b>CONCEJALIA DE PERSONAL (GRADSOCIAL)</b>	

## EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 8 de noviembre de 2023, ha acordado convocar un concurso-oposición libre para la creación de una lista de espera para la provisión temporal de plazas o puestos de Técnico/a en relaciones laborales, nóminas y seguridad social, que se regirá por las siguientes:

### **BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN A CONVOCAR PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PLAZAS O PUESTOS DE TÉCNICO/A EN RELACIONES LABORALES, NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL (EXP. 2023/7522Y)**

#### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de esta convocatoria la creación, a través del sistema de concurso-oposición, de una lista de espera para la provisión de plazas o puestos de Técnico/a en Relaciones Laborales, Nóminas y Seguridad Social para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal con una respuesta ágil y eficaz a las necesidades esenciales que puedan surgir en este Ayuntamiento con profesionales que desarrollarán sus funciones y tareas mediante nombramiento de personal funcionario interino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la categoría profesional encuadrada en:

Grupo/Subgrupo (art. 76 y DT 3ª TREBEP)	A/A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Media
Categoría/Denominación	Técnico/a Relaciones Laborales, Nóminas y Seguridad Social

Y las necesidades que puedan surgir con profesionales que desarrollarán sus funciones y tareas mediante contratación de personal laboral temporal con la categoría profesional de Técnico/a en Relaciones Laborales o Graduado/a en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.



1.2.- Esta convocatoria y el proceso de selección, en aquello no previsto en las presentes bases específicas, se registrará por lo establecido en las bases de selección de personal con carácter temporal del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de noviembre de 2019, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 16, de 21 de enero de 2020, y en la página Web municipal, cuya corrección aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de febrero de 2020 aparece publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 65, de 18 de marzo de 2020.

1.3.- Esta convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en la página Web Municipal y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

### **Segunda.- Requisitos y condiciones generales de las personas aspirantes.**

2.1.- Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en la base tercera de las bases de selección de personal con carácter temporal en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, y los siguientes:

- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Diplomado en Relaciones Laborales, Graduado Social, Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Grado o Diplomatura en Gestión y Administración Pública, Licenciado o Grado en Derecho, Licenciado o Grado en Ciencias del Trabajo, Licenciado o Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas, Diplomado en Ciencias Empresariales, Licenciado o Grado en Economía; o estar en condiciones de obtenerlos acreditándolo mediante certificación de haber satisfecho los derechos para la expedición del título con fecha no anterior a 31 de diciembre de 2017. 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, emitida por el Ministerio competente en la materia.

- Aportar el justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 30,00€, en concepto de derechos de examen, cuyo impreso para el abono deberá descargarse en: <https://subsedeelectronicagestiontributaria.alhamademurcia.es/> (En el apartado “Trámites sin certificado”, dentro de “Autoliquidaciones”, “Documentos Generales, Derechos de Examen”). Se aplicará una reducción del 50% de la tasa para quienes acrediten:

- Que se encuentran en situación legal de desempleo y figuren como demandantes de empleo. Esta situación se acreditará mediante el denominado “*informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo*” expedido por el SEF, junto a vida laboral actualizada a fecha de presentación de instancias.
- Discapacidad igual o superior al 33%. Esta situación se acreditará con la resolución o certificado emitido por el organismo competente, con expresión del grado de discapacidad y vigencia.
- Condición de familia numerosa o familia monoparental. Esta situación se acreditará con la resolución, certificado o título de familia numerosa o monoparental.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes al día de finalización del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y



mantenerse durante todo el proceso selectivo. Deberán justificarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud.

### **Tercera.- Presentación de solicitudes.**

3.1.- Las instancias se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alhama de Murcia en los términos indicados en la base cuarta de las bases de selección de personal con carácter temporal en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

3.2.- El plazo, que será de veinte días hábiles, y lugar de presentación de solicitudes se regirá igualmente por lo establecido en base cuarta.

### **Cuarta.- Admisión de aspirantes.**

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, mediante resolución que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, en la que se concederá a los/as excluidos/as un plazo de diez días hábiles para subsanaciones, y en la que se indicará el lugar y fecha de comienzo de las pruebas selectivas y designación nominal de la comisión de selección.

4.2.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando el derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del procedimiento selectivo. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria.

4.3.- Transcurrido el plazo de subsanaciones, si no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptada so rechazadas por resolución de Alcaldía y se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

### **Quinta.- Comisión de selección.**

Está constituida y se regirá de acuerdo con lo determinado en la base sexta de las bases de selección de personal con carácter temporal en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia. La designación nominal estará contenida en la resolución que apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

### **Sexta.- Procedimiento selectivo.**

6.1.- El comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas se hará de conformidad con la base séptima de las bases de selección de personal con carácter temporal en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia. El orden de actuación de los/las opositores/as, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjunta y simultáneamente, dará comienzo por los/as aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra «W», conforme a la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso



## Ayuntamiento de Alhama de Murcia

del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 180, de 29 de julio de 2023). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

El procedimiento de selección constará de dos fases, primero se hará la fase de oposición y después la fase de concurso.

### 6.2.- Fase de oposición.

Constará de dos pruebas selectivas.

#### 6.2.1.- *Primera prueba teórica: obligatoria y eliminatoria.*

Constará de una prueba selectiva teórica: obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test, compuesto por 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, y versará sobre el temario anexo. Se incluirá un 10% adicional de preguntas de reserva las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio. Su duración será de cuarenta y cinco minutos.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos, para superarla será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

Los criterios de corrección y calificación serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,25 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán con 0,06 puntos, y las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

#### 6.2.2.- *Segunda prueba práctica: obligatoria y eliminatoria.*

Consistirá en la realización de un supuesto práctico planteado por la comisión de selección momentos antes del examen, relacionado con el temario anexo. Los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de que acudan provistos. Se desarrollará por escrito y el tiempo de realización será determinado por la comisión.

Se valorará la corrección y exactitud en la resolución del supuesto práctico, los conocimientos profesionales, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos, para superarla será necesario alcanzar



una puntuación mínima de 5 puntos.

### 6.3.- Fase de concurso.

Se hará en los términos contemplados en el apartado 1.A) de la base séptima de las bases de selección de personal con carácter temporal en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, y se ajustarán al baremo fijado en estas bases.

6.4.- La calificación definitiva de las pruebas se hará conforme al apartado 2 de la base séptima.

### **Séptima.- Lista de espera. Resolución y vigencia.**

7.1.- La Comisión de Selección publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal la lista de espera definitiva formada por orden de puntuación total y del siguiente modo:

1º) En el orden de prelación Primero se integrarán los/as aspirantes que hayan superado todas la pruebas de la oposición (hayan obtenido al menos un 5 en todos los ejercicios), constituida por orden de calificación definitiva de las pruebas, de conformidad con el apartado 2 de la base séptima de las bases de selección de personal con carácter temporal en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

2º) En el orden de prelación Segundo se integran aquellos/as opositores que al menos hubieran obtenido un 4 en el primer ejercicio de la fase de oposición, la cual estará constituida atendiendo a la calificación total obtenida en esta prueba.

7.2.- El Concejal delegado de Recursos Humanos/Personal una vez constituida la lista de espera que resulte de la presente convocatoria dictará Resolución declarando su entrada en vigor que permanecerá vigente hasta la constitución de nueva lista de espera que anulara cualquier lista de espera anterior.

7.3.- La inclusión en la lista de espera no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones.

### **Octava.- Gestión de la lista de espera.**

La gestión de la lista de espera se hará de conformidad con lo establecido en base décima, punto 2, de las bases de selección de personal con carácter temporal en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, con las siguientes excepciones:

- Respecto de lo regulado en su apartado a) cuya redacción pasa a ser:

a) El órgano competente ofertará el nombramiento por riguroso orden de puntuación de la relación de candidatos/as, para proceder a la formalización.

A tal efecto se enviará a varios/as aspirantes a la vez, atendiendo al orden de puntuación, un aviso de oferta por e-mail a la dirección de correo electrónico que, obligatoriamente, habrá de constar en la instancia, otorgándoles un plazo de 2 días hábiles para que acepten o renuncien a la oferta, en el supuesto de aceptación de más un/a aspirante, ésta se adjudicará según el orden de relación al/a la de mayor puntuación. Y en



## Ayuntamiento de Alhama de Murcia

caso de no responder ninguno/a al aviso de oferta realizado dentro del plazo anteriormente indicado o de renunciar todos/as a la misma, se pasará a realizar aviso a los/las siguientes candidatos/as de la lista, realizándose sucesivamente este procedimiento hasta la cobertura de la plaza o puesto convocado.

- Respecto de lo regulado en su apartado c), cuya redacción se mantiene con el siguiente añadido:

Una vez agotado el orden de prelación primero, por estar las personas integradas en el mismo prestando servicios en esta Administración, antes de enviar aviso de oferta a las personas integradas en el orden de prelación segundo se deberá enviar el aviso de oferta a las personas que componen el orden de prelación primero. No obstante, deberá respetarse en todo caso los límites temporales que para los funcionarios interinos establecen los artículos 10.1. letras a) y c) y artículo 10.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; por tanto, en el supuesto de que acepte la oferta una de las personas integrantes en el orden de prelación primero de la lista que ya mantuviera una relación de servicio, de carácter interino, con este Ayuntamiento, transcurridos tres años desde su permanencia continuada en esta Administración, se producirá el fin de la relación de interinidad, sin derecho a compensación alguna.

### **Novena.- Legislación aplicable e impugnaciones.**

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en las bases de selección de personal con carácter temporal en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en la normativa sobre Función Pública y normativa Laboral aplicable.

Las bases y cuantos actos se deriven de este proceso selectivo y de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## **TEMARIO – ANEXO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. El procedimiento administrativo: disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.



Tema 3. El acto administrativo. Requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 4. La regulación constitucional de la función pública: principios. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto básico del empleado público: objeto, ámbito de aplicación y entrada en vigor de acuerdo con la disposición final cuarta.

Tema 5. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Concepto y clases de empleados públicos. Personal funcionario de carrera. Personal funcionario interino. Personal laboral. Personal eventual. Personal directivo.

Tema 6. Código de conducta de los empleados públicos (I). Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Concepto, principios, modalidades y desarrollo de la carrera profesional del personal funcionario de carrera. Derechos retributivos del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 7. Código de conducta de los empleados públicos (II). Derechos de los empleados públicos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

Tema 8. Código de conducta de los empleados públicos (III). Derechos de los empleados públicos. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 9. Régimen disciplinario: responsabilidad disciplinaria. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Faltas disciplinarias y sanciones. Prescripción de las faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

Tema 10. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre que aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los trabajadores: ámbito de aplicación. Fuentes de la relación laboral. Derechos y deberes laborales.

Tema 11. La prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Órganos competentes. Derechos y obligaciones.

Tema 12. El contrato de trabajo. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 13. El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Liquidación y pago: lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial. El salario mínimo interprofesional. Garantía del salario: el carácter privilegiado del crédito salarial. Breve referencia al Fondo de Garantía Salarial: naturaleza, funciones y tramitación.

Tema 14. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento en el Régimen General de la Seguridad Social: inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Responsabilidad empresarial en orden a la afiliación, altas y bajas.



## Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Tema 15. La cotización. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. Prescripción. Prelación de los créditos y devolución de ingresos indebidos.

Tema 16. La cotización. Bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización.

Tema 17. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, pluriempleo, permanencia en alta sin percibir retribución, trabajo a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial.

Tema 18. Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional. Reducción de cuota por contingencias excluidas. Cotización adicional por horas extraordinarias.

Tema 19. La acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades de las prestaciones. El concepto de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

Tema 20 La protección por incapacidad temporal: concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción. La protección frente al Nacimiento y cuidado de menor, por parto o por adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción. La protección por riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

Tema 21. La libertad sindical. Régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. La tutela de la libertad sindical y represión de las conductas antisindicales.

### **ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de mi participación en las pruebas selectivas convocadas para la constitución de una lista de espera/bolsa de empleo de Técnico/a en Relaciones Laborales, Nóminas y Seguridad Social en el Ayuntamiento de ALHAMA DE MURCIA, que la documentación acreditativa de los requisitos exigidos y méritos alegados y relacionados son fiel copia de su original, y me comprometo a aportar la documentación original para su compulsación cuando me sea requerida.

Alhama de Murcia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_





Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alhama de Murcia, a 13 de noviembre de 2023.

La Alcaldesa-Presidenta,  
María Cánovas López

Una firma manuscrita en tinta azul que corresponde al nombre de la alcaldesa.

María Cánovas López  
Firmado digitalmente 15/11/2023.