

1 Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque la Sociedad Municipal Peque Cultura, SLU para plazas incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1 Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque la Sociedad Municipal Peque Cultura SLU para la selección de personal laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOE núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

1.2 Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria.

Segunda. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normativa vigente aplicable.

Tercera. Publicación de la convocatoria.

3.1. La convocatoria de estos procesos se efectuará por el Presidente/a del Consejo de Administración de la sociedad municipal.

3.2 El contenido íntegro de las presentes bases generales, así como sus correspondientes convocatorias serán publicadas en la página web de la sociedad

Peque Cultura, SLU, y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (a través de un enlace).

El anuncio de los sucesivos trámites de los correspondientes procesos selectivos serán publicados en la pagina web de la sociedad Peque cultura S.L, www.puertolumbreras.es/pequecultura.

Cuarta. Sistema de selección.

Los procesos selectivos se realizarán a través del sistema de concurso-oposición y concurso de méritos.

Quinta. Requisitos de los/as aspirantes.

5.1. Requisitos generales: Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) 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.

Aquellos/as aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine la Tribunal de selección.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No hallarse inhabilitado para el desempeño de empleo público por sentencia firme, ni haber sido separado de cualquier empleo publico por expediente disciplinario o sanción de despido imputable al trabajador.

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

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de personal laboral fijo, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

Sexta. Solicitudes.

6.1 Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que se acompaña como Anexo I y Anexo II (Declaración de méritos) que también se facilitará en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, y a través de Internet, en la web de la sociedad municipal Peque Cultura, SLU.

La presentación de solicitudes se hará en el registro del Ayuntamiento o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras (www.puertolumbreras.es)

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Departamento de Recursos Humanos de cualquier cambio de domicilio, lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y dirección de correo electrónico.

Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los/as aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, con un plazo de validez de hasta 5 años.

Lo/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del/de la interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal de Selección o los órganos competentes de la Sociedad Municipal Peque Cultura, SLU puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

6.2 Tasa por derechos de examen: Será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes. La cuantía y/o exenciones se indicará en las respectivas convocatorias y vendrá determinada por lo dispuesto en la ordenanza fiscal correspondiente.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria de la Sociedad Municipal Peque Cultura, SLU que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria.

El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del/de la aspirante a la admisión a las pruebas selectivas.

Se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

6.3 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Séptima. Admisión de aspirantes.

7.1 Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base quinta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la Base décima.

7.2 Terminado el plazo de presentación de solicitudes la presidenta del Consejo de administración dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicará en la pagina web de Peque Cultura, SLU.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitido/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del/de la interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, el presidente/a del Consejo de administración resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán públicas mediante publicación en la página web de la sociedad Peque Cultura.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o no alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos/as en la relación de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos/as.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. Tribunal de selección.

El Tribunal de selección será nombrado por la presidenta del Consejo de administración en el plazo de un mes desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Estará constituido por un Presidente/a, un Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte del tribunal de selección ni el personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual, ni aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de

aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El régimen de abstención y recusación de los componentes de los Tribunales de selección, los/as asesores/as especialistas y el personal auxiliar será el establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cada miembro del Tribunal de selección deberá poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia al Tribunal de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Cuando el procedimiento de valoración por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal de selección podrá solicitar de la presidenta del Consejo de administración la designación de asesores/as especialistas, que colaborarán con el órgano de valoración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los Tribunales de Selección podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los procesos, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales de selección se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo.

Los Tribunales de selección continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los Tribunales de selección podrán requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal de selección, previa audiencia al/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Asimismo, si el Tribunal de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal de selección, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a la Sociedad municipal convocante, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo normativo aplicable.

Las indemnizaciones que tengan derecho a percibir las personas miembros de los Tribunales de selección quedarán incluidas en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Novena. Sistema de selección.

9.1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso-oposición, en los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de

diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y concurso de méritos, en los procesos derivados en la disposición sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

Los informes de los servicios prestados en la Sociedad Municipal Peque Cultura, SLU serán incorporadas al expediente por la administración de la sociedad, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

9.2. Concurso de méritos.

La valoración de méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la Base 5.1 no será objeto de valoración.

9.2.1. Experiencia profesional: máximo 60 puntos.

9.2.1.1. Servicios prestados como personal laboral en la Sociedad Municipal Peque Cultura, S.L y/o como funcionario interino o personal laboral en el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, en puestos/plazas iguales y del mismo grupo/categoría de la que es objeto de la convocatoria hasta un máximo de 60 puntos.

9.2.1.2. Los servicios prestados como funcionario interino o laboral en otras Administraciones Locales y/o en sus sociedades u organismos autónomos, en puestos/plazas iguales y del mismo grupo/categoría de la que es objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 40 puntos.

9.2.1.3 Los servicios prestados en otras administraciones públicas y/ o sociedades u organismos autónomos, en puestos/plazas iguales y del mismo grupo/categoría de la que es objeto de la convocatoria, podrán valorarse hasta un máximo de 20 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

El baremo de valoración de la experiencia profesional se determinará en las bases específicas de cada convocatoria.

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

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

Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los períodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales y/o certificación de empresa, siendo imprescindibles dichos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

No será necesario aportar los documentos que ya obren en poder de la Sociedad Municipal o del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, por lo tanto, se valorará de oficio, sin necesidad de que los interesados aporten ningún documento, los servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras o en la Sociedad Municipal Peque Cultura, SLU.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

9.2.2. Formación complementaria y específica: máximo 40 puntos

Se valorarán los cursos de formación complementaria y específica y de perfeccionamiento, impartidos por instituciones oficiales y/o entidades privadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza que se opta, según el baremo que se establecerá en cada convocatoria específica.

Los cursos de postgrado, grado, máster y otras titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria, se valorarán según horas o créditos, en atención al baremo que se establecerá en cada convocatoria.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia de los diplomas o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas. En ningún caso se podrán valorar los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos. Si los cursos formativos presentados para la valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará el más beneficioso.

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: Prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público, con arreglo al baremo que se establezca en las bases específicas.

La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal de selección en la web de la Sociedad Municipal Peque Cultura, SLU (www.puertolumbreras.es/pequecultura) en el momento que determinen las bases específicas.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del/ de la aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

9.3. Concurso-oposición

9.3.1. El sistema selectivo será de **concurso-oposición** para las plazas convocadas de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.1 y 2.4 de la Ley 20/2021.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso- oposición, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

9.3.2. **La fase de oposición** constará de un único ejercicio no eliminatorio que se valorará hasta un máximo de 60 puntos.

Según se determine en las bases específicas de cada convocatoria, se podrá optar por una de las siguientes pruebas de evaluación:

A) Presentación de una Memoria o Proyecto (hasta un máximo de 60 puntos), cuyo contenido y características se definirán en las bases específicas de cada convocatoria, mediante la cual se podrá valorar:

a) Los conocimientos sobre el contenido de uno o varios de los temas recogidos en la convocatoria. La temática se elegirá libremente por el aspirante teniendo en cuenta los temas que figuren en el anexo de la convocatoria.

b) Sobre el análisis de los procedimientos, tareas y funciones del puesto al que se opta, de los requisitos, condiciones y medidas necesarias para su desempeño y propuesta de mejora.

B) Prueba de carácter teórico práctico (hasta un máximo de 60 puntos).

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico y/o tipo test que se determinará en cada convocatoria. Los ejercicios versarán sobre las materias incluidas en el programa establecido en las bases específicas y las funciones desempeñadas en las plazas objeto de la convocatoria.

Temario. El temario se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria y se determinará en sus bases específicas.

9.3.3. **La fase de concurso:**

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

9.3.3.1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 30 puntos.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

A) Servicios prestados como personal laboral en la Sociedad Municipal Peque Cultura, S.L y/o como funcionario interino o personal laboral en el Ayuntamiento de

Puerto Lumbreras, en puestos/plazas iguales y del mismo grupo/subgrupo/categoría de pertenencia que la plaza a la que se opta: hasta 30 puntos.

B) Servicios prestados como funcionario interino o laboral en otras Administraciones y/o en sus organismos autónomos o sociedades, en puestos/plazas iguales y del mismo grupo/subgrupo/categoría de pertenencia que la plaza a la que se opta: hasta 20 puntos.

El baremo de valoración de la experiencia profesional será determinado en las bases específicas de cada convocatoria.

9.3.3.2. Formación complementaria y específica, a determinar en las bases específicas: hasta un máximo de 10 puntos.

9.3.4.- En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los/as aspirantes/as la acreditación de su identidad. En la corrección y calificación de los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

9.3.5. El Tribunal determinará, por sucesivos anuncios que se harán públicos en la página web de la Sociedad Municipal Peque Cultura, SLU así como, a efectos de una mayor difusión, donde estimen pertinente, el lugar o lugares de celebración de las siguientes pruebas.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos excepcionales debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Décima. Calificación del proceso selectivo.

10.1. Concurso de méritos

La calificación final del concurso, será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Novena, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparezcan regulados en el baremo establecido en las Bases específicas.
2. Si persiste el empate, se realizará una entrevista curricular, cuya puntuación máxima será de 5 puntos.
3. Si persistiera el empate tendrá preferencia la persona que esté en la actualidad ocupando dicho puesto

10.2. Concurso-oposición.

La puntuación global obtenida en la fase de oposición se adicionará a la calificación de la fase de concurso, determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal respectivo, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria.

La nota máxima del concurso – oposición se fija en 100 puntos, constituidos por los 40 puntos máximos de la fase de concurso y los 60 puntos máximos de la fase de oposición.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparezcan regulados en el baremo establecido en las Bases específicas.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso global.
3. Mayor puntuación obtenida en la de oposición.
4. Si persiste el empate, se realizará una entrevista curricular, cuya puntuación máxima será de 5 puntos.
5. Si persistiera el empate tendrá preferencia la persona que esté en la actualidad ocupando dicho puesto

Undécima. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en la web de la Sociedad Municipal Peque Cultura, SLU , en el plazo máximo de un mes, la relación de los/as aspirantes admitidos/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la página web de la Sociedad Municipal Peque Cultura, SLU.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como personal laboral fijo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

Duodécima. Presentación de documentos.

12.1. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en la web de la Sociedad Municipal Peque Cultura, S.L de la relación de seleccionados/as, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.

Decimotercera. Contratación de personal laboral fijo.

1.- Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes en los procesos selectivos, los Tribunales las harán públicas y propondrán al órgano competente para su

contratación a los/as aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, sin que pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

2.- Los/as aspirantes propuestos aportarán ante la Sociedad 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. 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.

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

Decimocuarta. Incidencias e impugnación.

Los/as aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal de Selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las Bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Decimoquinta. - Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimosexta.- Vigencia.

La vigencia de las presentes bases generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente.

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada convocatoria, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los Tribunales de Selección para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

Decimoséptima.- Recursos.

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, ante la Presidenta del Consejo de Administración, de conformidad con la legislación aplicable vigente.

Puerto Lumbreras, a 22 de diciembre de 2022.

LA PRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN


Fdo. M.ª Ángeles Túñez García



ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, CONTENIDOS EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

D./D.^a _____, con Documento Nacional de Identidad _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, número _____, localidad _____, Código Postal _____, Provincia _____, teléfono móvil _____ correo electrónico _____, en relación con la convocatoria realizada por la Sociedad Municipal Peque Cultura, SLU (Murcia), para el proceso selectivo mediante concurso de méritos ___/ concurso-oposición ___ para la cobertura de xx plaza denominada xxxxx de personal laboral fijo __ publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º ____ de fecha _____.

EXPONGO:

1º.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2º.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del artículo 57 del TREBEP.

3º.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de exención del abono de las tasas de los derechos del proceso selectivo.

4º.- Que, aporto, en su caso, Anexo II declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso.

Por todo lo expuesto, es por lo que

SOLICITO que tenga por presentada instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo mediante concurso de méritos ___/ concurso-oposición ___ (márquese con una cruz lo que proceda) para la cobertura de xxx plaza denominada _____ como personal laboral fijo.

En _____, a fecha ___ de _____ de _____.

Fdo.: D./D.^a _____

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MÉRITOS. AUTOBAREMACIÓN.

D./D.^a _____, con Documento Nacional de Identidad _____, con domicilio a efectos de notificaciones _____, número _____, localidad _____ Código Postal _____, Provincia _____, teléfono móvil _____ correo electrónico _____, en relación con la convocatoria realizada por la Sociedad Municipal Peque Cultura, SLU (Murcia), para el proceso selectivo mediante concurso de méritos ___/ concurso-oposición ___ (márquese con una cruz lo que proceda) para la cobertura de xxx plaza denominada _____ como personal laboral fijo, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º _____ de fecha _____.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su participación en el proceso selectivo indicado anteriormente.

SEGUNDO.- Que a efectos de la valoración de la fase de concurso de méritos formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual se acompaña a esta solicitud los justificantes oportunos en la forma indicada en las Bases reguladoras del proceso.

Servicios prestados en la Sociedad Municipal Peque Cultura SLU y/o Ayuntamiento de Puerto Lumbreras

Administración en la que se ha prestado servicios	Categoría laboral	% Jornada laboral	Fecha inicio de prestación de servicios	Fecha finalización de prestación de servicios	Puntuación

Servicios prestados en otras Administraciones Locales, sus organismos autónomos o sociedades.

Administración en la que se ha prestado servicios	Categoría laboral	% Jornada laboral	Fecha inicio de prestación de servicios	Fecha finalización de prestación de servicios	Puntuación

Servicios prestados en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos o sociedades.

Administración en la que se ha prestado servicios	Categoría laboral	% Jornada laboral	Fecha inicio de prestación de servicios	Fecha finalización de prestación de servicios	Puntuación

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior.

En el caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días), para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

No podrá computar el mismo período de tiempo desempeñado en una misma Administración en dos o más apartados diferentes.

No se computarán las excedencias voluntarias por interés particular o por agrupación familiar.

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en la Administración Local o en otra Administración, se aportará certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los períodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales y/o certificado de empresa, siendo imprescindible dichos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

En el caso de la experiencia en la Sociedad Municipal Peque Cultura, SLU, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados. Únicamente deberá hacerlo constar en la instancia, solicitando se adjunte a su solicitud de participación en la convocatoria el informe correspondiente.

Cursos de formación específica y complementaria. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación específica, complementaria y perfeccionamiento impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza a que se opta, cursos de posgrado, grado, máster y otras titulaciones superiores a la exigidas en la convocatoria, según escala de valoración de la convocatoria:

Denominación del curso/ titulación superior /curso de postgrado/ grado /máster	Entidad que lo impartió	Número de horas/créditos	Puntuación

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia de los diplomas o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas. En ningún caso se podrán valorar los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos.

TOTAL DE PUNTUACIÓN DE LA AUTOBAREMACIÓN: _____

Y, para que así conste en el expediente de referencia, firmo la presente declaración en _____ a fecha de _____.

Fdo.: D./ D.^a _____

