



Documento:	EDICTO publicación BASES y CONVOCATORIA
Asunto:	Inicio de expediente de oficio genérico
Expediente N°:	8164/2025
Servicio:	RECURSOS HUMANOS

## EDICTO

Se hace público, para general conocimiento, el acuerdo adoptado por Decreto de Alcaldía-Presidencia el día 25 de julio de 2025, por el que se ha aprobado la Convocatoria y Bases reguladoras que han de regir el proceso selectivo para la provisión temporal en comisión de servicios del puesto de Informático en el Ayuntamiento de Los Alcázares:

### **BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE INFORMÁTICO MEDIANTE SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS**

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

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, de un puesto de Informático, vacante en el área de Nuevas Tecnologías, mediante Comisión de Servicios conforme se establece en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Estas bases tienen por objeto regular el procedimiento de provisión de un puesto vacante, mediante Comisión de Servicios durante un año, prorrogable por otro, vacante incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024, Grupo C de clasificación, subgrupo C1, escala de Administración Especial, nivel 18 y denominación del puesto Informático. En cuanto a las retribuciones, serán conformes a la plantilla retributiva, aprobada con los Presupuestos Municipales correspondientes al ejercicio 2024, actualmente prorrogados, salvo que el funcionario tenga consolidado un grado superior.

#### **Segunda.- Normas generales.**

1.º- El procedimiento de provisión será el de Comisión de Servicios.

2.º- Las presentes Bases se publicarán en la sede electrónica municipal. Los sucesivos anuncios que se deriven de la convocatoria también se publicarán en la sede electrónica municipal (<https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es>).



h01471c791e1c0595c07e90240708111

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica <https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>

### **Tercera.- Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación.**

Podrán participar en este procedimiento selectivo:

Los funcionarios de carrera de cualquier administración pública, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme en tanto dure la suspensión.

Pertenecer al Grupo C, subgrupo C1, escala administración especial, en los que se les haya solicitado como requisito de acceso la misma titulación que se exige para el puesto que se convoca, siendo Bachiller, o Formación Profesional primer Grado o Titulación equivalente en la familia profesional de "Informática".

Dichos requisitos deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

### **Cuarta.- Instancias.**

1.- Los interesados presentarán una única instancia, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Alcázares, a través de medios electrónicos, dada su condición de empleados públicos.

2.- El plazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica de esta administración o a través del portal (<https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es>), en el apartado de empleo público.

3.- Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Los Alcázares, puedan requerir a los 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 la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

4.- Los interesados quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus respectivas instancias.

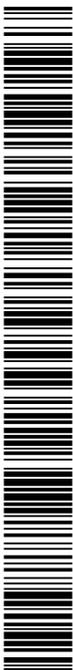
### **Quinta.- Admisión y exclusión.**

1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de la Corporación, dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón Edictal de la sede electrónica municipal.

2.- Durante el plazo de tres días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en tablón edictal de la sede electrónica municipal (<https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es>).

### **Sexta.- Comisión de Valoración.**



h01471c791e1c0595c07e90240708111

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.  
<https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>

1.- Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizar la propuesta de adjudicación de cada puesto a favor de aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación.

2.- La Comisión de Valoración estará constituida por un/a Presidente/a, un Secretario y tres Vocales.

Se deberá ajustar a los principios de profesionalidad y especialización. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Actuará de secretario/a un/a funcionario/a de carrera, que tendrá voz y voto.

La Comisión podrá solicitar de la Presidencia de la Corporación la designación de expertos en calidad de asesores.

3.- Podrán designarse en atención a la naturaleza y volumen de la convocatoria miembros suplentes.

4.- Todos los miembros de la Comisión de Valoración y, en su caso, los asesores, deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a grupos de clasificación iguales o superiores al exigido para el puesto convocado.

5.- El/La Presidente/a de la Comisión coordinará la actuación de la misma. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, excepto los asesores, que tendrán voz pero no voto.

6.- La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se publicará en el tablón Edictal municipal de la sede electrónica, junto con la resolución de admitidos/as y excluidos/as provisional, pudiendo ser recusados/as por los/as concursantes, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 del mencionado texto legal.

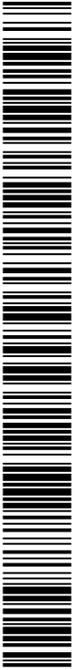
7.- Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

8.- El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y, a partir de su constitución, la Comisión de Valoración para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos el/la presidente/a y el/ la secretario/a.

9.- La Comisión de Valoración elevará a la Presidencia de la Corporación propuesta de adjudicación del puesto de trabajo convocado a favor de aquel/la candidato/a que hubiera obtenido mayor puntuación, que deberá contener los/as candidatos/as presentados/as, con expresión de la puntuación obtenida.

10.- La Comisión de Valoración, en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los/as interesados/as, con los existentes en el servicio de recursos humanos, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se considere precisos en la valoración. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas según los datos aportados por el Servicio de Personal.

Asimismo, podrá solicitar de los correspondientes servicios u órganos gestores los certificados o informes que considere necesarios para llevar a cabo la valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad.



h01471c791e1c0596c07e90240708111

11.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros de la Comisión de Valoración se fijan las establecidas en la categoría primera del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### Séptima.- Méritos a valorar.

En el concurso de méritos se valorarán los méritos específicos relacionados directamente con las características del puesto.

#### Fase 1.- Méritos generales

##### a) Grado personal consolidado.

Se valorarán a todos los aspirantes en sentido positivo en función de su posición en el intervalo de la escala o subescala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo objeto del concurso, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por la posesión de cada grado personal consolidado superior al del puesto solicitado (18): **1,25 punto**.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de **5 puntos**.

b) Valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados como funcionario de carrera en la administración pública en el puesto de trabajo de Informático o equivalente del mismo grupo que el convocado: 0,40 puntos por mes de servicio.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de **40 puntos**.

##### c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo objeto de esta Convocatoria, convocados u organizados por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Universidades, INEM, Comunidad Autónoma de la Región de Murcia u otras Comunidades Autónomas, Colegios Oficiales u otras entidades de carácter público, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación. Sólo se valorarán los cursos de las siguientes materias específicas: administración electrónica; bases de datos; calidad; ciberseguridad; Esquema Nacional de Seguridad y Reglamento General de Protección de Datos; gestión y dirección de proyectos; contratación pública; subvenciones; transparencia; ofimática y herramientas colaborativas; desarrollo/programación de aplicaciones/web; comunicaciones; sistemas. Se valorará de acuerdo con el siguiente baremo de puntos:

1. De 100 o más horas: 0,75 puntos
2. De 75 a 99 horas: 0,50 puntos
3. De 50 a 74 horas: 0,30 puntos
4. De 25 a 49 horas: 0,20 puntos
5. De 15 a 24 horas: 0,10 puntos
6. Hasta 14 horas: 0,05 puntos

Las acciones formativas que no acrediten su duración no serán computadas.



h01471c791e1c0596c07e90240708111

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación o diploma en la que conste:

- Denominación del curso.
- Número de horas/días de duración.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de **15 puntos**.

d) Se valorarán las titulaciones que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que estén pertenezcan directamente con la rama de Informática de acuerdo con el siguiente baremo:

- Titulaciones universitarias de diplomatura. 4 puntos
- Titulaciones universitarias de Grado o superior. 6 puntos

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de **10 puntos**.

La puntuación máxima de la fase de méritos, será de **70 puntos**.

#### **Octava.- Puntuación final y propuesta.**

La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las obtenidas en cada fase del concurso específico de méritos, y la propuesta de adjudicación del/la candidata/a que haya obtenido mayor puntuación.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Propuesta. Será propuesto el/a candidato/a que haya obtenido la mayor puntuación.

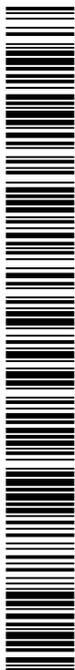
En caso de empate en la puntuación final total, se dirimirá por la puntuación otorgada de cada uno de los apartados de la fase uno del concurso siguiendo el orden de los apartados en él establecidos. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

#### **Novena.- Resolución y nombramiento.**

1.- El presente proceso selectivo será resuelto en el plazo máximo de un mes.

2.- La Alcaldía - Presidencia será el órgano competente para la resolución del presente concurso de méritos, a propuesta de la Comisión de Valoración.

3.- Finalizada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de edictos municipal el resultado del proceso, con las puntuaciones de cada uno de los/las aspirantes, abriéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.



h01471c791e1c0595c07e90240708111

4.- Contra la propuesta de la Comisión de Valoración se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

#### **Décima.- Toma de posesión.**

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

#### **Decimoprimer.- Protección de datos.**

##### 11.1.- Responsable.

Se informa a los/as interesados/as que sus datos personales van a ser objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de Los Alcázares, con CIF P-3004500-I, y dirección en la Avda. de la Libertad número 38, C.P. 30710, Los Alcázares (Murcia).

##### 11.2.-Delegado de Protección de Datos.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) preferentemente por correo electrónico a la dirección [dpo@losalcazares.es](mailto:dpo@losalcazares.es), o bien mediante registro de entrada dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares.

##### 11.3.-Finalidades de sus datos.

Sus datos personales se tratarán con la finalidad de gestionar la selección de personal y provisión de puestos de trabajo convocados. Por lo tanto, sus datos serán tratados para poder tramitar su solicitud y resolver el proceso en el que participa.

##### 11.4.-Plazo de supresión de datos.

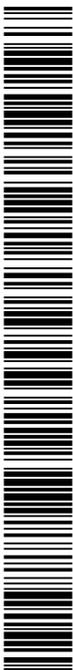
Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

Por ello se le informa que:

- Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español

con relación a la Finalidad 13.3.

El Ayuntamiento, podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su



h01471c791e1c0595c07e90240708111

identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

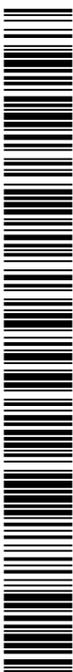
11.5.- Categoría de datos personales: El responsable tratará datos identificativos del interesado, de contacto, características personales, detalles de empleo, y datos académicos y profesionales.

11.6.-Destinatarios: Sus datos personales, así como las calificaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de estos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

11.7.-Ejercicio de derechos: Para ejercitar los derechos que procedan conforme a la normativa de protección de datos (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan) frente al tratamiento de sus datos personales, puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico a la siguiente dirección: [dpo@losalcazares.es](mailto:dpo@losalcazares.es), facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente.

En Los Alcázares (Murcia), a 28 de julio de 2025.- La Secretaria, Ana Belén Saura Sánchez.--- El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.



h01471c791e1c0596c07e90240708111