DECRETO
25/04/2023
LIBRO
LIBRO DE RESOLUCIONES Y DECRETOS
2023-571
r01471cf791e19090e307e718d040a34J
El código de verificación (CSV) 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.lorqui.regiondemurcia.es/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30025

Ayuntamiento
de Lorquí
Plaza del Ayuntamiento s/n
30564 Lorquí, Murcia
968 690 001
Fax 968 692 532

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Vista la propuesta del Concejal de Personal, en previsión de las necesidades que puedan surgir de carácter urgente en las diferentes áreas en los puestos de Administrativo, y con el fin de poder llevar a cabo un nombramiento de forma rápida y por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, conforme a lo establecido en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se puede nombrar funcionarios interinos con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de personal funcionario de carrera.

Vista el Acta de la Mesa de Negociación de sesión 28/03/2023, donde se aprueba por unanimidad las bases de constitución de bolsa de empleo de administrativo.

Visto el Informe de la Jefa de Personal de fecha 25/04/2023 en el que establece:

"**PRIMERO.** En relación con la constitución y funcionamiento de bolsas de empleo para la provisión temporal de puestos en la Administración local, no existe una regulación que resulte aplicable con carácter general, pero en todo caso deben garantizarse el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el resto del ordenamiento jurídico. Cada bolsa de empleo se debe constituir para cubrir las necesidades temporales de personal correspondiente a cada cuerpo y escala, de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

SEGUNDO. La Legislación aplicable viene determinada por:

- Los artículos 10 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 128.2 y 136.2 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Los artículos 15 a 27 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	25/04/2023 11:00
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	25/04/2023 12:27

r01471cf791e19090e307e718d040a34J
El código de verificación (CSV) 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.lorqui.regiondemurcia.es/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30025

- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

TERCERO. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre son personal funcionario interino los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de personal funcionario de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4 del mismo artículo 10.
b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

CUARTO. La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cual quiera de los procedimientos legalmente establecidos.
b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

QUINTO. En el supuesto previsto en el apartado 1.a) del artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

SEXTO. Al personal funcionario interino le será aplicable, el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal, al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento o a las circunstancias que hayan motivado su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de personal funcionario de carrera.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	25/04/2023 11:00
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	25/04/2023 12:27

r01471cf791e19090e307e718d040a34J
El código de verificación (CSV) 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.lorqui.regiondemurcia.es/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30025

SÉPTIMO. Durante todo el proceso de constitución de bolsa de empleo, habrá de cumplir se con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la normativa vigente en materia de transparencia.

OCTAVO. Las Administraciones Públicas serán responsables del cumplimiento de las previsiones contenidas en la ley de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y, en especial, velarán por evitar cualquier tipo de irregularidad en los nombramientos de personal funcionario interino.

Las actuaciones irregulares en cuanto a la reducción de la temporalidad darán lugar a la exigencia de las responsabilidades que procedan de conformidad con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas.

Todo acto, pacto, acuerdo o disposición reglamentaria, así como las medidas que se adopten en su cumplimiento o desarrollo, cuyo contenido directa o indirectamente suponga el incumplimiento por parte de la Administración de los plazos máximos de permanencia como personal temporal será nulo de pleno derecho.

El incumplimiento del plazo máximo de permanencia dará lugar a una compensación económica para el personal funcionario interino afectado, que será equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo y la cuantía estará referid a exclusivamente al nombramiento del que traiga causa el incumplimiento.

No habrá derecho a compensación en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por causas disciplinarias ni por renuncia voluntaria.”

En uso de las facultades que me confiere el art. 21.1 h) de la Ley de Bases de Régimen Local, según nuevo texto aprobado por la Ley 11/1999, de 21 de abril,

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar las Bases de una Bolsa de Empleo por Concurso para el puesto de Administrativo, cuyo contenido se adjunta como Anexo.

Segundo.- Convocar el proceso selectivo y publicar las Bases en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://sede.lorqui.regiondemurcia.es, así como un extracto de las Bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, siendo el plazo para la presentación de solicitudes de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

ANEXO

BASES Y CONVOCATORIA RELATIVAS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVO PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria
Es objeto de las presentes bases la formación de una Bolsa de Empleo temporal de Administrativo, para su nombramiento como funcionario interino que permita cubrir de forma temporal las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de procesos de bajas médicas, licencias reglamentarias o exceso o acumulación de tareas por el tiempo máximo establecido, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 10.1

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	25/04/2023 11:00
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	25/04/2023 12:27

r01471cf791e19090e307e718d040a34J
El código de verificación (CSV) 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.lorqui.regiondemurcia.es/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30025

del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), modificado por el artículo 1 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Denominación	Administrativo
Sistema de selección	Concurso de méritos

El proceso de selección del personal funcionario interino para la constitución de esta bolsa, ajustándonos a lo dispuesto en el artículo 10.2 del TREBEP, será público, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad. El nombramiento derivado de este procedimiento de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en las presentes Bases, a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el 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 del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino, Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, todo ello en tanto no contradigan el igualmente aplicable 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, así como el resto de normativa aplicable.

La duración de las relaciones que se formalicen será según el nombramiento, o hasta que el Ayuntamiento dé por resuelta la relación por causa justificada o por desaparición de la urgencia o necesidad que las motivó.

SEGUNDA. Requisitos de los Aspirantes
Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Con carácter previo al proceso selectivo, los aspirantes de los demás estados miembros de la Unión Europea o de estados extracomunitarios cuya lengua oficial no sea el castellano, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de un ejercicio, en el que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta

r01471cf791e19090e307e718d040a34J
El código de verificación (CSV) 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.lorqui.regiondemurcia.es/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30025

lengua. No obstante, lo anterior, no deberán realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como lengua extranjera, nivel intermedio o superior, establecido en el Real Decreto 1137/2022, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), modificado por los Reales Decretos 264/2008, de 22 de febrero y 1004/2015, de 6 de noviembre. El ejercicio se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para poder participar en la valoración de méritos. También están exentos de realizar dicha prueba, los extranjeros que acrediten haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año o ya hubiesen superado dicha prueba en alguna convocatoria anterior y los que hayan obtenido una titulación académica española.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado 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 o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

f) Poseer el título de Bachiller o equivalente. 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.

g) Haber abonado la tasa correspondiente.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y en el momento de su nombramiento como funcionario interino.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

TERCERA. Régimen de incompatibilidades
Los aspirantes que resulten propuestos quedarán sometidos, desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos de cualquier otra Administración Pública.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes
En las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en la Bolsa de Empleo, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento. Se presentarán en el Registro Electrónico

r01471cf791e19090e307e718d040a34J
El código de verificación (CSV) 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.lorqui.regiondemurcia.es/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30025

General de este Ayuntamiento o a través de la sede electrónica del mismo https://sede.lorqui.regiondemurcia.es, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Junto con la solicitud, en la que obligatoriamente se relacionarán los méritos alegados y justificados, así como su cuantificación en tiempo (períodos trabajados, horas de formación en los cursos.) (Anexo II), se acompañará la siguiente documentación:

• Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente en vigor.
• Anexo I cumplimentado.
• Anexo II cumplimentado.
• Título académico exigido, fotocopia compulsada o resguardo del pago de derechos del mismo.
• Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo.
• Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
• Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
• En su caso, documentos acreditativos de los méritos que deban ser objeto de valoración.
• Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
• Acreditación del pago de la tasa por derechos de examen.

En ningún caso la presentación y abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia.

La documentación en idioma distinto al español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

Los aspirantes en los procesos selectivos, a través de la solicitud de participación, autoriza al Ayuntamiento de Lorquí a recabar de las Administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud, a no ser que indique en esta lo contrario.

Conforme al artículo 45.1b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de notificaciones el Tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lorquí, desde la publicación de la lista provisional de personas admitidas y/o excluidas. Todos los anuncios que sea necesario realizar en el desarrollo del procedimiento selectivo, serán publicados en los medios señalados anteriormente. A los efectos de posibles notificaciones individualizadas, se entenderá como domicilio el señalado en la solicitud, salvo que con posterioridad se comunique otro distinto de forma expresa y fehaciente al órgano convocante.

El importe de la tasa por participación en proceso selectivo será de 35,00 €, conforme a la Ordenanza Municipal reguladora de tasas por derecho de examen. El ingreso de la tasa deberá realizarse a favor del Ayuntamiento de Lorquí, en el número de cuenta bancaria ES20 2100

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	25/04/2023 11:00
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	25/04/2023 12:27

DECRETO
2023-571
25/04/2023
LIBRO
LIBRO DE RESOLUCIONES Y DECRETOS
r01471cf791e19090e307e718d040a34J
El código de verificación (CSV) 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.lorqui.regiondemurcia.es/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30025

8279 1813 0044 5207, indicando Bolsa de Empleo de Administrativo.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://sede.lorqui.regiondemurcia.es y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de veinte días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://sede.lorqui.regiondemurcia.es, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación, y si hubiera habido reclamaciones, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://sede.lorqui.regiondemurcia.es. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

La falta de presentación de instancia oficial supondrá la exclusión de los aspirantes en las pruebas selectivas, así como la presentación de la solicitud fuera de plazo, o la falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Los méritos valorables se alegarán junto con la instancia. La fecha límite para la alegación de méritos y la presentación de éstos debidamente compulsados o por vía de la sede electrónica, será aquella en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan acreditado en el plazo y forma anteriormente mencionados. No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada.

La falta de presentación de los documentos relativos a la justificación de los méritos no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/15 de 1 de octubre.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	25/04/2023 11:00
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	25/04/2023 12:27

r01471cf791e19090e307e718d040a34J
El código de verificación (CSV) 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.lorqui.regiondemurcia.es/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30025

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres vocales, constando cada uno de los cargos con un titular y un suplente. La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidente: Un empleado público que habrá de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
Secretario: Secretaria General del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.
Vocales: Tres empleados públicos que habrán de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración de los méritos, y para la publicación de los resultados. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

El Tribunal de Selección, si tuviese dudas razonables sobre la capacidad funcional de un aspirante, podrá consultar a los órganos competentes, sin que por ello se interrumpa el proceso selectivo. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos
El sistema de selección a utilizar será el concurso de méritos, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y de la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.

Méritos computables:

No se valorarán los méritos que no se acrediten dentro de plazo establecido y no acreditados documentalmente. No obstante, si el Tribunal de selección considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá solicitar del aspirante mayor información.

Se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen. La puntuación total a otorgar en el concurso será de 10 puntos.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	25/04/2023 11:00
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	25/04/2023 12:27

DECRETO
25/04/2023
2023-571
LIBRO
LIBRO DE RESOLUCIONES Y DECRETOS
r01471cf791e19090e307e718d040a34J
El código de verificación (CSV) 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.lorqui.regiondemurcia.es/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30025

a) Formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo	1,5 punto.
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria no relacionada con el puesto de trabajo	0,4 puntos.
Master, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto a ocupar	De 15 a 20 horas: 0,1 punto. De 21 a 50 horas: 0,2 puntos. De 51 a 80 horas: 0,3 puntos. De 81 a 150 horas: 0,4 puntos. De 151 a 250 horas: 0,5 puntos. Más de 250 horas: 0,6 puntos.

Serán valorados los cursos de formación siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditado por el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con certificación de horas.

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas no se puntuarán. En el supuesto de cursos repetidos, aunque realizados en fechas distintas pero realizados por el mismo Organismo, sólo se valorarán una vez. El Tribunal será el encargado de entender qué cursos se ajustan o no a la especialidad.

b) Experiencia profesional: hasta un máximo de 7,5 puntos:	
Por haber prestado servicios como Administrativo en la Administración Pública	0,2 puntos por mes completo trabajado, no computándose los períodos inferiores al mes.
Por haber prestado servicios en puestos de igual o superior categoría o nivel a los de administrativo en Administraciones Públicas.	0,1 puntos por mes completo trabajado, no computándose los períodos inferiores al mes.
Por haber prestado servicio como Administrativo en la empresa privada	0,01 puntos por mes completo trabajado, no computándose los períodos inferiores al mes.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por el organismo o ente público competente, y los prestados en el sector privado se acreditarán con el contrato de trabajo o nóminas y el certificado de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de empate en el concurso de méritos, el orden de prelación se establecerá atendiendo en primer lugar a la mejor puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado b) de esta base. De persistir el empate se acudirá a la máxima puntuación obtenida en el apartado a), y si persistiera el empate el orden de prelación será por orden de presentación de instancias.

OCTAVA. Calificación
La puntuación de todos los méritos será de 10 puntos, siendo la calificación final la suma de todos los puntos obtenidos en la fase de concurso.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo
Una vez terminada la baremación de los aspirantes, el Tribunal propondrá al Sr. Alcalde-Presidente el listado de los miembros que componen la Bolsa de Empleo y su calificación final, la cual quedará constituida mediante resolución de la Alcaldía.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	25/04/2023 11:00
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	25/04/2023 12:27

r01471cf791e19090e307e718d040a34J
El código de verificación (CSV) 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.lorqui.regiondemurcia.es/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30025

documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las personas integrantes de las bolsas de empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La bolsa de trabajo resultante será gestionada por el Departamento de Personal del Ayuntamiento.

La forma de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa regulada por estas bases, será mediante llamadas telefónicas según lo siguiente:
Se llamará por el orden de puntuación obtenido a las personas incluidas en dicha lista. La negativa a incorporarse de la persona seleccionada con la que se contacte, la renuncia inicial a un nombramiento, la renuncia durante la vigencia de un nombramiento, o la imposibilidad de localización tras tres intentos de llamadas telefónicas con un intervalo de 30 minutos de diferencia mínimos, ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

El Departamento de Personal dejará constancia de la realización de los pasos necesarios para su localización y anotadas las incidencias ocurridas en las llamadas.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo siempre que quede debidamente acreditado:

a) Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
b) Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. Estas circunstancias deben acreditarse con la documentación médica que así lo justifique de forma clara. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrara la persona afectada.
c) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.
d) Estar trabajando en el momento del llamamiento, acreditando debidamente esta situación.
e) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En los supuestos a), b), c), d) y e), el aspirante pondrá en conocimiento del Ayuntamiento la finalización de la causa que justificó su no incorporación una vez realizado el llamamiento, de manera que quede a la expectativa de ser nuevamente llamado con posterioridad, manteniéndole el número de orden en la lista, siempre que justifique ante la Entidad su alta médica o la documentación acreditativa de las circunstancias concurrentes, en un plazo no superior a diez días naturales.

En todos los supuestos, de no aportarse la documentación correspondiente en el plazo indicado, el aspirante quedará excluido de la lista.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	25/04/2023 11:00
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	25/04/2023 12:27

r01471cf791e19090e307e718d040a34J
El código de verificación (CSV) 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.lorqui.regiondemurcia.es/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30025

Se penalizará con la exclusión de la vigente Bolsa de Empleo:

-Por renunciar al llamamiento o en su caso nombramiento, una vez que se haya manifestado su conformidad.
-Por renunciar una vez iniciada la relación con el Ayuntamiento de Lorquí. Excepto que por razones de fuerza mayor apreciadas en su caso por el Ayuntamiento y debidamente justificadas por el interesado, se decida en contario.
-Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
-No haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con este Reglamento.
-No cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
-Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Empleo.
-Por despido disciplinario. En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la Bolsa de Empleo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.
Las personas incluidas en la bolsa de empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.
La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.
La bolsa de empleo debidamente actualizada se encontrará de forma permanente en el departamento de personal del Ayuntamiento de Lorquí.

DÉCIMA. Incompatibilidades
El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias
Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, o en aquel en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	25/04/2023 11:00
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	25/04/2023 12:27

aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DUODÉCIMA: Vigencia
La Bolsa de Empleo resultante de este proceso deroga las anteriores bolsas existentes hasta la fecha, y tendrá una vigencia de 3 años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva bolsa que la sustituya como consecuencia de un proceso selectivo o una nueva convocatoria. No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya a la resultante de este proceso, quedará prorrogada la vigencia de esta Bolsa.

DÉCIMOTERCERA. Recursos
Las presentes bases 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 siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso- administrativo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

r01471cf791e19090e307e718d040a34J
El código de verificación (CSV) 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.lorqui.regiondemurcia.es/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30025

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	25/04/2023 11:00
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	25/04/2023 12:27

DECRETO
25/04/2023
2023-571
LIBRO
LIBRO DE RESOLUCIONES Y DECRETOS
r01471cf791e19090e307e718d040a34J
El código de verificación (CSV) 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.lorqui.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30025

ANEXO I

Solicitud de participación en proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lorquí

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y apellidos:		NIF:
Dirección:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Teléfono 2 (opcional):	Email:

A la vista de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la elaboración por concurso de méritos de una Bolsa de Empleo de Administrativo en el Ayuntamiento de Lorquí, conforme a las bases publicadas en sede electrónica del Ayuntamiento https://sede.lorqui.regiondemurcia.es

PRIMERO. - Solicito ser incluido en el proceso de selección que se menciona a continuación: _____.

A tales efectos, se adjunta la documentación a continuación relacionada para tomar parte en el referido proceso de selección:

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Fotocopia compulsada de la titulación requerida.

Vida laboral actualizada.

Fotocopia compulsada de la documentación justificativa de los méritos a valorar.

Justificante del pago de la tasa de_____-€.

Aportación certificación servicios prestados en el Ayuntamiento de Lorquí por el propio Ayuntamiento.

SEGUNDO. - Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud. Asimismo, declaro reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

TERCERO. - Declaro conocer y aceptar en su totalidad las bases que rigen el proceso selectivo.

CUARTO. – El Ayuntamiento de Lorquí va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

En virtud de todo ello, SOLICITO: Que se admita la presente solicitud para participar en el proceso selectivo, mediante valoración de concurso de méritos para la formar parte de la Bolsa de Empleo de Administrativo.

En____, a_____ de___de 202_.

Fdo.: El solicitante.

Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Lorquí.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	25/04/2023 11:00
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	25/04/2023 12:27

DECRETO
25/04/2023
LIBRO
LIBRO DE RESOLUCIONES Y DECRETOS
2023-571
r01471cf791e19090e307e718d040a34J
El código de verificación (CSV) 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.lorqui.regiondemurcia.es/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30025

ANEXO II

MÉRITOS ALEGADOS Y CUANTIFICACIÓN	
Títulos Académicos que declara poseer	Período de obtención
Experiencia profesional empresa o Administración	Número de meses completos
Cursos de formación que declara poseer	Número de horas

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	25/04/2023 11:00
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	25/04/2023 12:27

DECRETO

2023-571 25/04/2023

LIBRO

LIBRO DE RESOLUCIONES Y DECRETOS

r01471cf791e19090e307e718d040a34J

El código de verificación (CSV) 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.lorqui.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30025

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	25/04/2023 11:00
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	25/04/2023 12:27