



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/05/2023



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 780147N

Vista la propuesta de la Concejala de Recursos Humanos, D^a Ana Belén Martínez Fernández, de fecha 9 de mayo de 2023 (HZA4K4CZZA4JYF4LKAHK) sobre la aprobación de las bases reguladoras por las que habrá que regirse la confección de una Bolsa de Trabajo de Letrado Municipal.

Visto que las bases han sido objeto de negociación en la Mesa General de Negociación celebrada con fecha 14.11.2019, ya que la parte del concurso es idéntica a la convocatoria anterior, de conformidad con el artículo 37.1 del 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.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las Bases y la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo de personal para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Letrado Consistorial:

“BASES REGULADORAS POR LAS QUE HABRA DE REGIRSE LA SELECCIÓN PARA LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LETRADO MUNICIPAL:

Resulta necesario el establecimiento de unas reglas claras de gestión de los distintos nombramientos interinos y contrataciones temporales, que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, sin menoscabo del respeto a dichos principios reguladores del acceso al empleo público, y otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.

Con el objeto de poder cubrir esas necesidades de carácter urgente e inaplazable que surgen en el ámbito público, es necesario establecer un procedimiento de contratación de personal laboral temporal y/o nombramiento de funcionario interino, dotándolo de la agilidad necesaria para que la incorporación del personal se pueda producir también de manera urgente, evitando trámites innecesarios y contribuyendo a una mayor eficacia y eficiencia en la gestión del sector público, cumpliendo con lo dispuesto en las leyes de Presupuestos Generales, y conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en la contratación, y a la dotación presupuestaria suficiente.

I.- OBJETO.-

PRIMERA.- Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección del personal que constituya e integre una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal del puesto de Letrado Municipal en el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, a los efectos del nombramiento interino o contratación temporal, que permita cubrir las eventuales necesidades que demande este Ayuntamiento, así como para la cobertura no permanente de las vacantes que se precisen.

Pertenece a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1, Nivel de Destino 26, Complemento específico: 1.044,39 euros mensuales.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/05/2023



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA LDUK H4R9 JEEJ DV9T

Resolución Nº 1891 de 25/05/2023 "Resolución convocatoria y bases bolsa de trabajo Letrado Municipal" - SEGRA 413689

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 14



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/05/2023



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 780147N

Las características del puesto, jornada, retribuciones a percibir, y funciones principales a desarrollar son las propias del puesto de trabajo de Letrado/a Municipal, correspondiente al puesto de trabajo incorporado a la Relación de Puestos de Trabajo, BORM Nº 302 de 13/11/2019.

El nombramiento interino o contratación temporal de duración determinada y no permanente previstas en estas bases tienen carácter excepcional y para desempeñar sus funciones según las necesidades del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as quedaran sujetos al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

SEGUNDA.- Las presentes bases se rigen por lo dispuesto en la siguiente normativa:

a) Funcionarios interinos: artículos 8 y 11 del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 91.2, 100.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos Locales, y demás disposiciones de aplicación, orden APU/1461/2002, de 6 de Junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, y la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

b) Personal laboral temporal: artículos 8 y 11 del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 136, 175.3 y 177.2 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y demás normativa concordante.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

TERCERA.- Es objeto de estas Bases Generales articular y refundir las reglas y criterios que deberán regir para la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y la gestión de las Bolsas de Empleo, siendo de aplicación para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal.

Los aspirantes podrán participar indistintamente en todos los procesos de selección de las Bolsas de Trabajo, si cumplen los requisitos, pero los seleccionados sólo podrán ser nombrados o contratados, en su caso, a través de una de ellas.

Para ser admitidos/as en el siguiente proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/05/2023



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA LDUK H4R9 JEEJ DV9T

Resolución Nº 1891 de 25/05/2023 "Resolución convocatoria y bases bolsa de trabajo Letrado Municipal" - SEGRA 413689

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/05/2023



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 780147N



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/05/2023

a) Tener nacionalidad española o siendo nacional de otro Estado, estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho o Grado Universitario en Derecho

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, 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 de 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 empleo público.

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

g) Estar en posesión del justificante acreditativo del ingreso, por importe de 18,65€, en concepto de tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la realización de la actividad administrativa de expedición de documentos administrativos, licencias e instrumentos urbanísticos de este Ayuntamiento.

El momento para apreciar la concurrencia de los requisitos será el de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

III SOLICITUDES.-

CUARTA.- Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria se formularan en el modelo que se acompaña como **ANEXO I**, en la que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza del Arco nº1 o por cualquier otro medio que autorice el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles** a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, sin perjuicio de que también se publique en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI, las personas a las que hacen referencia el artículo 57.2 del Real



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA LDUK H4R9 JEEJ DV9T

Resolución Nº 1891 de 25/05/2023 "Resolución convocatoria y bases bolsa de trabajo Letrado Municipal" - SEGRA 413689

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 14



FIRMADO POR

EL ALCALDE
FERNÁNDEZ
25/05/2023
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 780147N

Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre. del Estatuto Básico del Empleado Público deberán presentar fotocopia del pasaporte.

b) Fotocopia del requisito académico exigido en la convocatoria, y si fuese necesario homologación de la titulación equivalente.

c) Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado, así como certificación de los órganos competentes en la que se acredite su grado de discapacidad

d) En su caso, fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen.

e) Resguardo del ingreso, por importe de 18,65€, en concepto de tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la realización de la actividad administrativa de expedición de documentos administrativos, licencias e instrumentos urbanísticos de este Ayuntamiento, siendo devuelta esta cantidad únicamente en el supuesto de no ser admitido el aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el procedimiento selectivo. Dicho importe habrá de ser abonado en la siguiente entidad financiera:

ENTIDAD BANCARIA CAIXABANK IBAN ES87 2100 2454 9002 0000 7733

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, exclusivamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, el de subsanación de defectos u omisiones, no se admitirá ninguna documentación adicional.

Es obligación de los aspirantes designar un domicilio a efectos de notificación y mantenerlo actualizado.

IV.- ADMISION DE CANDIDATOS.

QUINTA.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

Los aspirantes omitidos y excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. Si trascurriese dicho plazo sin que formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de una nueva resolución ni publicación. Las posibles subsanaciones serán resueltas en la Resolución en la que se apruebe la lista definitiva.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
MORALES
25/05/2023
EVA MARÍA PEREA



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA LDUK H4R9 JEEJ DV9T

Resolución Nº 1891 de 25/05/2023 "Resolución convocatoria y bases bolsa de trabajo Letrado Municipal" - SEGRA 413689

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/05/2023



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 780147N

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, la Alcaldía dictará, en el plazo máximo de cinco días hábiles, nueva Resolución de la Alcaldía por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, y emplazará a los miembros del Tribunal Calificador a su constitución y valoración de los méritos alegados por los candidatos/as admitidos al proceso de selección.

V.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

SEXTA.- El Tribunal que se constituirá para la valoración del procedimiento selectivo, estará formado por:

- a) Presidente
- b) Tres Vocales
- c) Secretario

6.1. El tribunal calificador tendrá la categoría 1.^a de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Estará integrado por: un Presidente y suplente, tres Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

6.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente, un Vocal y Secretario. El tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

6.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1.995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.6. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/05/2023



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA LDUK H4R9 JEEJ DV9T

Resolución Nº 1891 de 25/05/2023 "Resolución convocatoria y bases bolsa de trabajo Letrado Municipal" - SEGRA 413689

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 14



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/05/2023



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 780147N

Asimismo, podrá incorporar a empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

VI.- DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO.-

El sistema de selección será el de concurso, valorándose los méritos aportados por los interesados conforme al siguiente baremo y con un máximo de 50 puntos:

Los méritos a valorar serán los siguientes:

1.- FORMACION (máximo 15 puntos):

- Por estar en posesión del Título de Doctor relacionado con la plaza a la que se concurre, obtenido con mención "Cum Laude" o sobresaliente..... 1 punto
- Por cada Máster relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por Organismos Públicos o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 puntos 0'5 puntos
- Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 1 punto 0,2 puntos
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 20 horas..... 0,15 puntos
- Cursos de 20 a 50 horas 0,25 puntos
- Cursos de 51 a 100 horas 0'35 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas 0,5 punto
- Cursos de más de 200 horas 0,75 puntos

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos de Entidades Locales, para cubrir plazas de Letrado/a, hasta un máximo de 5 puntos 2,5 puntos por ejercicio superado.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/05/2023



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA LDUK H4R9 JEEJ DV9T

Resolución Nº 1891 de 25/05/2023 "Resolución convocatoria y bases bolsa de trabajo Letrado Municipal" - SEGRA 413689

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/05/2023



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 780147N

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones públicas para cubrir plazas de Letrado/a, hasta un máximo de 4 puntos 2 puntos por ejercicio superado.

2.- TRABAJO DESARROLLADO-EXPERIENCIA (máximo 30 puntos):

- Por cada mes natural completo de servicios efectivos prestados en Administración Pública, como Letrado/a, en calidad de funcionario interino o personal laboral, hasta un máximo de 150,80 puntos/mes natural completo.

- Por cada mes natural completo de servicios efectivos prestados en Entidades Privadas, como Letrado/a, hasta un máximo de 150,30 puntos/mes natural completo.

3.- OTROS MÉRITOS (máximo 5 puntos):

- Por cada hora de impartición de cursos de Formación, Seminarios etc. impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados, y relacionados con temario de la convocatoria, hasta un máximo de 2,250,05 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles etc., relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 1,75 0,25 puntos.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 10,20 puntos.

OCTAVA.- Justificación de los méritos alegados:

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas, Masters y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Las Matrículas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano correspondiente de la Universidad

c) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Deberá adjuntarse certificado del colegio de abogados en el que se manifieste la fecha de alta como colegiado ejerciente.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo y Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

Deberá adjuntarse certificado del colegio de abogados en el que se manifieste la fecha de alta como colegiado ejerciente.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/05/2023



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA LDUK H4R9 JEEJ DV9T

Resolución Nº 1891 de 25/05/2023 "Resolución convocatoria y bases bolsa de trabajo Letrado Municipal" - SEGRA 413689

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/05/2023



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 780147N

- f) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.
- g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

NOVENA.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Se les dará un plazo de alegaciones de 5 días hábiles por cada exposición pública que se realice de las calificaciones de los ejercicios y de la valoración de los méritos.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

Concluido el proceso de selección, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las puntuaciones obtenidas a cada uno de los aspirantes a la Bolsa de Trabajo, y elevará al Sr. Alcalde-Presidente propuesta de Resolución para la creación de la bolsa de empleo constituida por el resultado final, que se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados a que se refieren la Base Séptima, por orden decreciente de puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase experiencia. De seguir la igualdad atendiendo a la puntuación a los cursos de formación, de seguir la igualdad a la puntuación del apartado de otros méritos. En caso de persistir el empate se atenderá a lo dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La Bolsa de Trabajo será pública y permanecerá expuesta en el portal de oferta pública de la web municipal durante todo su periodo de vigencia.

VII.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

DÉCIMA.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo y Vigencia:

1. Los nombramientos y/o contrataciones se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.
2. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.
3. La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. Para la comunicación con el concursante se utilizará preferentemente mediante el número de teléfono y en segundo lugar



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/05/2023



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA LDUK H4R9 JEEJ DV9T

Resolución Nº 1891 de 25/05/2023 "Resolución convocatoria y bases bolsa de trabajo Letrado Municipal" - SEGRA 413689

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 8 de 14



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/05/2023



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 780147N

mediante la dirección de correo electrónico que éste haya consignado en su solicitud. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación de los mismos. Después de haber realizado todos los intentos de localización se le comunicara su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgara el plazo de 10 días para que presente alegaciones a la misma. Si un integrante fuera notificado para un nombramiento o contratación en ejecución de alguna de las bolsas en las que solicitó su inclusión y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa correspondiente.

Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que esta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.
- d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres días hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la a resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días hábiles al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/05/2023



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA LDUK H4R9 JEEJ DV9T

Resolución Nº 1891 de 25/05/2023 "Resolución convocatoria y bases bolsa de trabajo Letrado Municipal" - SEGRA 413689

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 9 de 14



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/05/2023



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 780147N

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por el Departamento correspondiente se dará de alta en la misma, como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de un nombramiento o contratación en un puesto de un grupo profesional superior.

Los seleccionados en la Bolsa de Trabajo sólo podrán permanecer en ella durante 5 años, a contar desde el día siguiente de su constitución. Transcurrido dicho plazo, de forma automática, la Bolsa de Trabajo perderá su vigencia, sin perjuicio de que sus componentes puedan formar parte de una nueva bolsa de trabajo si superan los correspondientes procesos selectivos. En el caso de que en el momento que pierda la vigencia la bolsa de trabajo se esté tramitando un nuevo expediente de constitución de bolsa de trabajo de la misma categoría podrá continuar vigente dicha bolsa como carácter excepcional hasta la constitución de la nueva bolsa de trabajo.

VIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-

UNDÉCIMO.- Los aspirantes, cuando sean requeridos para su nombramiento como funcionario interino o su contratación laboral aportarán ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo requerido.

Inicialmente, en el caso de ser nombrados, el nombramiento será de funcionario en prácticas y para que se efectúe el nombramiento como funcionario interino deberá superar una fase de prácticas, la cual será supervisada por el Jefe de Servicio correspondiente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado en la Resolución que acuerde el nombramiento. Se establece un periodo de prácticas de un mes.

Inicialmente, en el caso de ser contratados, el contrato tendrá un periodo de prueba, y para que el contrato tenga pleno efectos deberá de superar el periodo de prueba, el cual será supervisado por el Jefe de Servicio correspondiente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado por la Resolución que acuerde la contratación. Se establece un periodo de prueba de un mes.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento o contratación laboral no fuera nombrado o contratado bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá llamarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Una vez efectuado el nombramiento como funcionario interino, el mismo podrá quedar revocado por alguna de las causas previstas en el artículo 63 del RDL 5/2015, de 30 de



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/05/2023



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA LDUK H4R9 JEEJ DV9T

Resolución Nº 1891 de 25/05/2023 "Resolución convocatoria y bases bolsa de trabajo Letrado Municipal" - SEGRA 413689

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 14



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/05/2023



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 780147N

Octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y cuando finalice la causa que dio lugar al nombramiento. Y, una vez efectuada la contratación como personal laboral, la misma podrá quedar extinguida por alguna de las causas previstas en el RDL 2/20215, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/05/2023

DUODÉCIMO.- En un plazo de 2 días desde el llamamiento, por orden de puntuación, por parte del Ayuntamiento para su contratación, el aspirante deberá presentar Declaración Responsable, conforme al Modelo **ANEXO II**, en relación a los siguientes aspectos:

a) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de Noviembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Publicas.

IX.- RECURSOS.

DECIMOTERCERO.- La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXOS:

ANEXO I.-

MODELO DE SOLICITUD.-

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
--------------------	---------



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA LDUK H4R9 JEEJ DV9T

Resolución Nº 1891 de 25/05/2023 "Resolución convocatoria y bases bolsa de trabajo Letrado Municipal" - SEGRA 413689

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/05/2023



AYUNTAMIENTO DE
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 780147N

DOMICILIO	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO:	
En su caso, GRADO DE DISCAPACIDAD:	
FECHA DE NACIMIENTO:	



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/05/2023

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las Bases Reguladoras del proceso selectivo para la constitución de la Bolsa de Trabajo que permitan, en su caso, en función de las necesidades del Ayuntamiento, el nombramiento interino o contratación temporal no permanente y de duración determinada para el puesto de Letrado Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente, así como acreditación de su homologación, en su caso.
- Fotocopia del justificante del pago de las tasas.
- En su caso, certificación de los órganos competentes del Estado o de la Comunidad Autónoma en la que se acredite el grado de discapacidad, así como declaración responsable del solicitante acreditativa de que el grado de discapacidad que padece es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a al puesto convocada a la que aspira.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se alegan.

SOLICITA: Ser admitido/a al proceso de selección e inclusión de la Bolsa de Trabajo para el nombramiento interino o contratación temporal no permanente y de duración determinada en el Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, en su caso, y en función de las necesidades de los Servicios Municipales, participando en el/los siguiente/s PUESTO/S:

- 1.- Letrado Municipal**

En Caravaca de la Cruz, a _____, de _____ de 2022.

Fdo:



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA LDUK H4R9 JEEJ DV9T

Resolución Nº 1891 de 25/05/2023 "Resolución convocatoria y bases bolsa de trabajo Letrado Municipal" - SEGRA 413689

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
25/05/2023



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 780147N

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Los datos de carácter personal facilitados por la siguiente declaración/formulario, quedarán registrados en un fichero, titularidad del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, con la finalidad de llevar a cabo el reclutamiento y selección de Personal. La información que puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, Plaza del Arco, número 1, Caravaca de la Cruz-Murcia

ANEXO II.-

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL EMPLEO PÚBLICO.-

- Que fui seleccionado/a en la Bolsa de Letrado Municipal.
- Que he recibido llamamiento del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz para la incorporación como empleado público mediante nombramiento interino o contratación temporal con duración determinada, con objeto de cubrir necesidades puntuales del servicio municipal que tienen carácter excepcional.

De acuerdo con la cláusula duodécima de la Bases que rigen el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo de Letrado Municipal presento Declaración jurada o promesa de:

- a) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- b) No tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de Noviembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- c) Poseer la capacidad para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

En Caravaca de la Cruz, a _____ de _____ de 2023

Fdo.

ANEXO III.-

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.-

Misión:

El Letrado/a Municipal desempeñará la asistencia jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
EVA MARÍA PEREA MORALES
25/05/2023



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA LDUK H4R9 JEEJ DV9T

Resolución Nº 1891 de 25/05/2023 "Resolución convocatoria y bases bolsa de trabajo Letrado Municipal" - SEGRA 413689

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

EL ALCALDE
FERNÁNDEZ
25/05/2023
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 780147N



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
MORALES
25/05/2023
EVA MARÍA PEREA

Funciones Genéricas:

- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.
- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.
- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.
- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.
- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.
- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.
- Cumplir con las normas en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- Todas las tareas que por parte de la Alcaldía se le encomienden relacionadas con el asesoramiento jurídico del Ayuntamiento.

Funciones Específicas:

- Delegado de Protección de Datos, de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y con 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.
- Representar y defender en juicio al Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz ante cualquier orden y órganos jurisdiccionales.
- Participar en órganos colegiados cuando sea designado para formar parte de los mismos.
- Representación y defensa en juicio de las autoridades, funcionarios y empleados del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, que se sigan por razón de sus actos u omisiones relacionados directa e inmediatamente con el ejercicio de sus respectivas funciones.
- Le corresponde informar con carácter previo y preceptivo de los acuerdos sobre ejercicio de acciones judiciales, así como del cumplimiento de resoluciones judiciales.
- Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del puesto de trabajo.

SEGUNDO.- Convocar la celebración de las referidas pruebas selectivas.

TERCERO.- Publicar la convocatoria y las bases selectivas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Tablón de Anuncios la Sede Electrónica (Caravaca.sedipualba.es), a los efectos oportunos.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, DON JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ, a fecha de firma electrónica.



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA LDUK H4R9 JEEJ DV9T

Resolución Nº 1891 de 25/05/2023 "Resolución convocatoria y bases bolsa de trabajo Letrado Municipal" - SEGRA 413689

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://caravaca.sedipualba.es/>