

Resolución de 15 de julio de 2013, de la Secretaría General de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del pacto administración-organizaciones sindicales por el que se establece el procedimiento para efectuar los llamamientos y actos de adjudicación de plazas procedentes de listas de espera.

Pacto

Introducción.

La Orden de 27 de julio de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública Regional, ha demostrado su validez a lo largo de sus casi trece años de vigencia para regular dichos procesos de selección con agilidad y eficacia, en concordancia con los principios de mérito y capacidad. El simple transcurso del tiempo y los avances técnicos permiten incorporar mecanismos de gestión y tramitación para reforzar la eficacia de dicha norma y aconsejan revisarla para mejorar su agilidad y avanzar en la transparencia, auténtico paradigma de una Administración Pública al servicio de la sociedad donde el ciudadano sea el eje sobre el que se articule la prestación de los servicios.

Primero.- Objeto, ámbito de aplicación y vigencia.

1.1. Es objeto del presente Pacto establece el procedimiento para efectuar los llamamientos y actos de adjudicación de plazas procedentes de las listas de espera a que se refiere el primer párrafo del artículo 9.1 de la Orden de 27 de julio de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública Regional.

1.2 El presente Pacto será de aplicación al personal al servicio de la Administración Pública Regional, excluido el personal docente de enseñanza no universitaria y el personal del Servicio Murciano de Salud.

1.3 El procedimiento previsto en este Pacto no será de aplicación en el supuesto excepcional y por razones de urgencia regulado en el párrafo segundo del artículo 9.1 antes citado.

1.4. El presente Pacto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Segundo.- Citación de aspirantes y publicación de vacantes.

2.1. Se fijará, al menos, un día a la semana para la realización de los actos de adjudicación.

2.2. Con una antelación mínima de 48 horas a la realización del acto de adjudicación, deberá hacerse pública la convocatoria por la que se cita a los aspirantes a vacantes o sustituciones que han de participar en dicho acto.

Dicha convocatoria se hará pública en la Oficina del Servicio de Atención al Ciudadano (OCAG Infante, Registro General) y en la página web de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, cuya dirección es la siguiente: www.carm.es/rrhh/ofertaempleo/.

2.3. Simultáneamente a la publicación de los llamamientos en la citada página web, se avisará a los integrantes de las listas de espera correspondientes via sms al número de teléfono móvil y/o correo electrónico.

2.4. Los integrantes de las listas de espera serán llamados por el orden de prelación que ocupen.

2.5. Se citará un número de aspirantes mayor que el de plazas a cubrir, en previsión de posibles renunciaciones. Una vez cubiertas todas las plazas convocadas, los aspirantes que no hayan obtenido plaza quedarán disponibles en la lista de espera en el orden correspondiente.

2.6. El día hábil inmediato anterior a la realización del acto de adjudicación, se publicarán, en la página web, las plazas vacantes o de sustitución que han de ser cubiertas en dicho acto, sin perjuicio de que se puedan agregar, hasta el inicio del acto de adjudicación, aquellas otras que se produzcan posteriormente y que deban ser cubiertas.

2.7. A los aspirantes convocados al acto de adjudicación se les facilitará, con

carácter previo al inicio de la adjudicación, la relación de nuevas plazas vacantes o de sustitución producidas con posterioridad.

Tercero. Desarrollo del acto presencial de adjudicación.

3.1. Para el correcto desarrollo del acto de adjudicación será necesaria la presencia efectiva de los integrantes de la lista de espera, los cuales deberán venir provistos, necesariamente, del DNI o de cualquier otro documento acreditativo de su identidad. No obstante, se permitirá su representación, previa acreditación de la misma, en los términos previstos por el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común.

3.2. Antes del inicio del acto de adjudicación, se deberá incluir en la relación de aspirantes convocados al personal interino cuyo cese se haya producido con anterioridad al acto de adjudicación.

3.3. Los aspirantes convocados o, en su caso, sus representantes, realizarán la petición de plazas vacantes o de sustitución en el orden de prelación en que figuren en la correspondiente lista de espera.

3.4. Finalizado el acto de adjudicación, se hará pública la relación de los aspirantes convocados que no hayan asistido al mismo. El plazo para presentar alegaciones será de 5 días hábiles. Quienes no justifiquen su inasistencia en el citado plazo de alegaciones, serán excluidos de la lista de espera, salvo que acrediten la concurrencia de alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 19 de la citada Orden de 27 de julio de 2001.

3.5. El resultado de los actos de adjudicación será público, identificándose tanto los puestos adjudicados como las personas adjudicatarias.

Cuarto.- Incidencias en la adjudicación.

4.1. En el caso de que algún aspirante convocado se incorpore al acto de adjudicación una vez pasado su turno, podrá solicitar las plazas pendientes de

adjudicación en el momento de su incorporación.

4.2. En el supuesto de no resultar adjudicadas todas las plazas ofertadas por ser insuficiente el personal asistente previamente convocado, de encontrarse presentes los inmediatos siguientes, podrán adjudicárseles dichas plazas en el orden correlativo de la lista de espera.

4.3. Una vez finalizado el acto presencial de adjudicación, si no se hubieran adjudicado todas las plazas ofertadas, el proceso de adjudicación podrá continuar de forma excepcional por teléfono, siguiendo el orden correlativo de la lista de espera, hasta que se cubran todas las plazas, debiendo informarse en el acto de adjudicación inmediato siguiente.

4.4. En el supuesto de que un aspirante haya elegido una plaza de sustitución y, por haberse incorporado el titular de la misma, no pueda tomar posesión, pasará a la situación de disponible en la lista de espera en el orden correspondiente.

4.5. Las listas de espera actualizadas estarán expuestas en la página web de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, cuya dirección es la siguiente: www.carm.es/rrhh/ofertaempleo/.

Por la Administración Regional, el Consejero de Economía y Hacienda, Juan Bernal Roldán.—El Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, Enrique Gallego Martín.

Por la representación del personal: CCOO, Francisco Saura Pérez.—UGT,

M.^a José Salazar Quereda.—FSES, Antonio Orenes Carreño, Antonio Sánchez Jiménez.—Intersindical, Maite Lucerga Nieto.

ORDEN de 27 de julio de 2001 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública Regional (BORM nº 186, de 11 de agosto). Orden modificada por la Orden 11 de Julio 2013, (Borm, 30 de Julio 2013).

La selección de personal interino y laboral temporal se ha venido rigiendo en los últimos años por la Orden de 27 de marzo de 1995 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de fecha 4 de abril del mismo año. No se desconoce la utilidad de la citada Orden, pero la experiencia acumulada en estos últimos años, así como el traspaso de funciones y servicios en determinadas materias de la Administración del Estado a la de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, aconsejan introducir una serie de modificaciones en la misma para posibilitar la mejora de la agilidad y eficacia administrativa, en concordancia, siempre, con los principios de mérito y capacidad.

Así, se sustituyen determinadas referencias específicas de determinados órganos, unidades y centros de la Administración Pública Regional por otras más genéricas, que en todo momento se adapten a los posibles cambios organizativos que se pudieran producir.

Se suprime la posible realización de la prueba práctica a los integrantes de las Listas de Espera, se consagra la utilización de la relación complementaria surgida del procedimiento ahora llamado “extraordinario”, se da un plazo de subsanación de defectos de instancias hasta ahora inexistente en este último procedimiento, se recoge la necesidad de que generalmente las actuaciones de los órganos de selección se realicen en jornada de tarde, se plasma la doctrina de la jurisprudencia constitucional sobre el gran margen de las Administraciones Públicas en relación a la provisión de puestos cuando entran en juego los principios de economía, eficacia, agilidad y eficiencia; asimismo, se establece la posibilidad en supuestos excepcionalísimos de acudir en demanda de aspirantes para cubrir plazas que requieran una cobertura urgente al órgano gestor competente en materia de política

de empleo.

Por último, al objeto de evitar una dispersión normativa en la materia, se ha elaborado una nueva Orden sobre la base de la anterior, adicionando las modificaciones que se han hecho necesarias.

En su virtud, visto el informe preceptivo y favorable del Consejo Regional de la Función Pública, y en uso de las competencias que me atribuyen los artículos 12 de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, cuyo texto refundido ha sido aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero y 38 del Decreto 57/1986, de 27 de junio, de Acceso a la Función Pública, Promoción Interna y Provisión de Puestos de la Administración Regional,

DISPONGO:

CAPITULO I

NORMAS GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

La selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública Regional se regirá por lo previsto en la presente Orden.

Artículo 2.- Modalidades de selección de personal interino y laboral temporal

1.- La selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública Regional se realizará a través de las siguientes modalidades por el orden de prelación que a continuación se indica:

- 1) Procedimiento ordinario derivado de pruebas selectivas de acceso.
- 2) Procedimiento derivado de concurso de méritos.
- 3) Procedimiento extraordinario.
- 4) Oferta genérica al órgano gestor en materia de política de empleo.

2.-Corresponderá la convocatoria de estos procedimientos al Consejero competente en materia de función pública u órgano que tenga atribuida esta competencia en las entidades que componen la Administración Institucional.

Artículo 3.- Comisión de Seguimiento

Se crea la Comisión de Seguimiento de la gestión de Listas de Espera y de los procedimientos extraordinarios. Dicha Comisión estará compuesta por un

representante de cada Organización Sindical y del Comité de Empresa y los representantes de la Administración que designe el titular de la Dirección General competente en materia de función pública.

CAPITULO II

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 4.- Requisitos y condiciones generales de los aspirantes

- a) 1.- Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
- b) Ser español o tener la nacionalidad que se establezca, conforme a la normativa vigente.
- c) Tener cumplidos los 18 años y no haber cumplido la edad forzosa de jubilación.
- d) Estar en posesión del título académico que se indique en la correspondiente convocatoria, o en condición de obtenerlo por haber abonado los derechos para la expedición del mismo.
- e) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido separado de cualquier Administración o empleo público por expediente disciplinario o sanción de despido imputable al trabajador.

2.- De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, serán admitidas todas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

A los efectos establecidos en el párrafo anterior, corresponderá a los órganos competentes de la Administración Pública Regional o sus análogos de otras Comunidades Autónomas la acreditación de la condición de persona minusválida.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 38.3 de la citada Ley 13/1982, de 7 de abril, las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes al Cuerpo y, en su caso, opción o categoría profesional y al puesto de que se trate, se acreditarán, en su caso, mediante dictamen vinculante expedido por el Equipo Multiprofesional competente, que deberá ser presentado por

los aspirantes seleccionados junto con la documentación señalada en el artículo 8, cuando se les convoquen.

3.- Todos los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el día de finalización del correspondiente plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Artículo 5.- Solicitudes, alegaciones y acreditación de méritos

1.- Solicitud

La solicitud para poder participar en el proceso selectivo se formulará según el modelo que se indique para cada convocatoria, pudiendo tramitarse telemáticamente. Dicha instancia será facilitada en el Registro General de la Consejería competente en materia de función pública, en el del Organismo correspondiente y en la Unidad de Atención al Ciudadano, debiendo constar la dirección, teléfono de contacto, y en su caso el móvil y la dirección de correo electrónico. **(Apartado redactado por Orden de 24 de junio de 2010)**

2.- Alegación de méritos

Los méritos y cuantas otras circunstancias se aleguen y certifiquen deberán estar referidos a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o a la de exposición mediante anuncio de la convocatoria específica.

3.- Acreditación de méritos

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados, de acuerdo con lo previsto en el baremo correspondiente mediante originales o fotocopias compulsadas.

Los servicios prestados por el interesado deberán ir certificados por el Jefe de la Unidad que tenga atribuidas las competencias en materia de personal del Organismo en que los hubiese prestado, siendo acreditados expresamente por el interesado.

Los aspirantes podrán acreditar aquellos méritos ya alegados y no justificados debidamente, hasta el fin del plazo de subsanación de defectos. Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio de la Comisión de Selección no serán tenidos en cuenta.

4.- Órgano a quien se dirige

Las solicitudes se dirigirán al Consejero competente en materia de función pública o, en su caso, al órgano convocante correspondiente.

5.- Lugar de presentación

La presentación de solicitudes se hará en el registro de cualquier dependencia o centro adscrito a la Administración Pública Regional, el cual deberá remitir dichas solicitudes, en el plazo de un día desde su recepción a la Dirección General competente en materia de función pública

Asimismo, se podrán presentar en los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.- Plazo de presentación

El plazo de presentación de instancias se establecerá en cada convocatoria específica.

7.- Abono de tasas

Los aspirantes a participar en los distintos procesos selectivos deberán abonar la tasa que establezca la vigente Ley de tasas, precios públicos y contribuciones especiales, cuya cuantía se indicará en la convocatoria específica.

El importe de dicha tasa se reducirá al 50% para aquellos aspirantes que acrediten encontrarse en situación de desempleo en la fecha del pago de la tasa. Asimismo, se bonificará el 20% a los aspirantes que acrediten estar en posesión del Carnet Joven. En ambos casos, los aspirantes deberán unir a la instancia fotocopia compulsada de la tarjeta de demanda de empleo o de dicho Carnet, respectivamente. Ambas reducciones no son acumulables.

El importe de la tasa se ingresará en la cuenta que establezca la convocatoria específica.

La solicitud, que es autoliquidable, debe confeccionarse por triplicado ejemplar, entregándose uno de ellos en la entidad colaboradora, al abonar la tasa, debiendo figurar el sello acreditativo del ingreso en los otros dos ejemplares. En ningún caso, el pago de la tasa y la presentación de un ejemplar de la solicitud en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en forma y tiempo de los dos ejemplares restantes, con arreglo a lo indicado en los apartados 5 y 6 de este artículo.

8.- Errores de hecho

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Artículo 6.- Valoración de méritos

1.- La Comisión de Selección valorará los méritos alegados por los aspirantes conforme al baremo que se indique en la convocatoria específica.

2.- Para la aplicación del baremo de méritos a los aspirantes, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones generales, salvo que la convocatoria específica disponga expresamente otra cosa:

- a) No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso.
- b) En ningún caso serán valorados aquellos títulos necesarios para la obtención de otro de grado superior que sea objeto de valoración.
- c) Sólo serán puntuables aquellas titulaciones académicas y méritos profesionales que tengan relación directa con los puestos de trabajo convocados.
- d) No serán objeto de valoración los períodos de servicios simultaneados con otros prestados en las Administraciones Públicas y/o actividades privadas, ya valorados.

3.- En caso de igualdad de puntuación de los aspirantes, se resolverá por la puntuación obtenida en los distintos apartados de los méritos profesionales, según el orden de los mismos en el baremo correspondiente. Si persiste la igualdad, se atenderá a la puntuación alcanzada en los distintos apartados de los méritos académicos según el orden de los mismos en el citado baremo. Si estos criterios no fuesen suficientes para resolver el empate se acudirá al sorteo.

Artículo 7.- Composición y actuación de la Comisión de Selección

1.- La composición de la Comisión, encargada de la selección de los aspirantes, dependerá del tipo de procedimiento de selección.

2.- En la sesión de constitución el Presidente solicitará de los miembros de la Comisión declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo los aspirantes podrán recusar a

dichos miembros por las circunstancias mencionadas en el citado precepto legal.

3.- En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria específica, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

4.- El procedimiento de actuación de la Comisión de Selección, así como la idoneidad de sus miembros se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en el Decreto 68/1992, de 25 de junio, por el que se regula la designación y funcionamiento de los Tribunales calificadoros de las pruebas selectivas para acceso a la Función Pública Regional, en lo que le resulte de aplicación.

5.- Cuando resulte estrictamente necesario, la Comisión de Selección podrá designar asesores, con voz pero sin voto. Asimismo, la Comisión de Selección podrá proponer el nombramiento de colaboradores para las tareas administrativas, de vigilancia, coordinación u otras similares siempre que resulte necesario. La designación de asesores deberá comunicarse previamente a la Dirección General competente en materia de función pública o, en su caso, al órgano convocante correspondiente.

Las actuaciones de la Comisión de Selección se realizarán en jornada de tarde, salvo autorización expresa en contrario del titular de la Dirección General competente en materia de función pública o del órgano convocante correspondiente.

6.- Se abonarán asistencias a los miembros de la Comisión conforme a lo establecido en la normativa regional sobre indemnizaciones por razón del servicio al personal de la Comunidad Autónoma, a cuyo fin se determinará la categoría correspondiente para la Comisión encargada de la selección así como el número máximo de asistencias a devengar.

Cuando de manera excepcional las actuaciones se lleven a cabo en jornada de mañana, los integrantes de la Comisión no percibirán indemnización alguna.

7.- A efectos de comunicación y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en la Dirección General competente en materia de función pública, o en la del órgano convocante.

8.- Todas las resoluciones, anuncios o actuaciones de la Comisión de Selección que así lo requieran deberán ser expuestas por la misma, además de en los lugares que expresamente se señale, en la sede de la Dirección General competente en materia de función pública o en la del órgano convocante.

Artículo 8.- Presentación de documentos

1.- Los aspirantes, una vez que han elegido el puesto de trabajo, deberán presentar en la Dirección General competente en materia de función pública, centro directivo que se les indique o sede del órgano competente, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (DNI), así como del Número de Identificación Fiscal (NIF).
- Fotocopia compulsada del título académico exigido en la convocatoria específica. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación en tal sentido por los órganos competentes en la materia.
- Informe médico que acredite poseer la capacidad física y psíquica compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas de que se trate.

Este informe deberá expedirse por el facultativo de la Seguridad Social que corresponda al interesado o por la unidad que tenga encomendadas las funciones sobre prevención de riesgos laborales de la Dirección General competente en materia de función pública. A tal efecto, se podrán realizar a los aspirantes las pruebas médicas oportunas a través de las entidades colaboradoras de la Administración Regional

No será necesario la expedición del citado informe médico cuando el interesado lo hubiera aportado para prestar servicios en la Administración Pública de la Región de Murcia en los últimos doce meses, sin perjuicio de la existencia de circunstancias excepcionales que obliguen a una nueva aportación del mencionado certificado médico. (párrafo modificado por Orden de 24 de junio de 2010)

Las personas minusválidas también deberán acreditar la compatibilidad con el

desempeño de tareas y funciones a través de los órganos competentes de la Administración Pública Regional que hayan acreditado aquella condición, mediante dictamen vinculante expedido por la unidad competente del ISSORM.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio en ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario o sanción de despido, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso. Esta declaración podrá ser comprobada mediante la certificación correspondiente de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.

2.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria específica mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3.- Dicha documentación se presentará en el plazo de dos días, a contar desde el acto de elección del puesto de trabajo. Quienes no presentasen su documentación en el mencionado plazo, salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en el artículo 4 no resultarán nombrados o contratados, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia. Asimismo causarán baja definitiva en la correspondiente Lista de Espera o procedimiento de selección del que han sido llamados.

Artículo 9.- Forma y efectos de los nombramientos o de las contrataciones

1.- Las comunicaciones con los integrantes de las listas de espera se podrán llevar a cabo a través de cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la recepción de la notificación. A tal fin, se podrán utilizar las direcciones de correo electrónico y los teléfonos móviles que señalen los interesados en sus instancias para mandar mensajes de texto.

“Igualmente, y de manera excepcional, para prestar servicios única y exclusivamente en centros asistenciales dependientes del Instituto Murciano de

Acción Social y en centros educativos dependientes de la Consejería competente en materia de Educación, y siempre que se considere urgente su cobertura, se contactará con los integrantes de las listas de espera a través de mensajes al teléfono móvil y, transcurrida una hora, se efectuarán tres llamadas debidamente espaciadas, debiendo transcurrir entre la primera y última llamada un mínimo de dos horas. Si el aspirante no es localizado tras estos intentos, se llamará al siguiente aspirante realizando el mismo proceso, y así sucesivamente hasta la cobertura del nombramiento o contratación ofertado. Los aspirantes que no hayan sido localizados en el proceso anterior no serán excluidos de la lista de espera, quedando disponibles para ser nuevamente llamados cuando les vuelva a corresponder por su número de orden en la lista de espera correspondiente. A tal fin, se hará constar en diligencia las incidencias producidas, que irá firmada por el funcionario que realiza la llamada, incorporando la misma al expediente.””(Modificada por Orden 11 de Julio 2013, Borm, 30 de Julio)

2.- El nombramiento como interino de los aspirantes seleccionados para cubrir los puestos convocados se efectuará de acuerdo con lo establecido en la normativa general en materia de función pública.

3.- En su caso, la contratación laboral de los aspirantes propuestos se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

4.- La prestación del servicio por parte de los mismos se realizará en la forma que se determine por la Jefatura o Dirección correspondiente.

5.- Hasta tanto se produzcan los nombramientos y consiguiente toma de posesión o se formalicen los contratos y consiguiente incorporación efectiva al centro de trabajo, los aspirantes seleccionados no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6.- Los aspirantes deben comparecer para la firma del nombramiento o contratación en el mismo plazo de dos días, a contar desde el acto de elección del puesto de trabajo, establecido en el artículo 8 apartado 3 de la presente Orden.

Aquellos aspirantes que no comparezcan en dicho plazo, no resultarán nombrados o contratados. Asimismo, causarán baja definitiva en la correspondiente Lista de Espera o procedimiento de selección del que hayan sido llamados.

Artículo 10.- Retribuciones

Las retribuciones del personal interino serán las que establezca la legislación vigente, de acuerdo con el puesto de trabajo desempeñado.

Las retribuciones correspondientes a los contratados laborales temporales serán las establecidas en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 11.- Incompatibilidades

El personal interino y laboral temporal no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño de cualquier otro puesto en la Administración Pública, salvo en aquellos casos específicamente previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y en cuanto al desempeño de actividades privadas se estará a lo dispuesto en el Capítulo IV de dicha Ley.

CAPITULO III.

PROCEDIMIENTO ORDINARIO DERIVADO DE PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO

Artículo 12.- Listas de Espera procedentes de convocatorias de pruebas selectivas de acceso

1.- Las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a la Función Pública Regional podrán prever la constitución de una Lista de Espera, de conformidad con lo establecido en la normativa por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de las pruebas selectivas para acceso a los distintos cuerpos y en su caso, opciones de la Administración Pública Regional.

2.- Las Listas de Espera así constituidas se regirán por las disposiciones contenidas en los artículos 17, 18 y 19 de la presente Orden.

CAPITULO IV.

PROCEDIMIENTO DERIVADO DE CONCURSO DE MÉRITOS

Artículo 13.- Procedimiento

1. En caso de que no existan listas de espera surgidas del procedimiento ordinario derivado de pruebas selectivas de acceso, se acudirá al procedimiento derivado de concurso de méritos para la selección de personal interino y laboral

temporal de la Administración Pública de la Región de Murcia, que se llevará a cabo mediante convocatoria pública, constituyéndose una lista de espera con los aspirantes seleccionados.

2. En determinados supuestos, las listas de espera podrán tener carácter permanente.

Artículo 14.- Convocatorias específicas

Las convocatorias específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y las mismas contendrán los siguientes datos:

- a) En su caso carácter permanente de la Lista de Espera.
- b) Puntuación mínima que los aspirantes deban alcanzar para ser incluidos en la Lista de Espera.
- c) En su caso, número de aspirantes que deben constituir la Lista de Espera.
- d) Cuando proceda, actividades o zonas de ubicación donde se vayan a prestar los servicios.
- e) Titulación académica requerida y, en su caso, demás requisitos que puedan aparecer en la relación de puestos de trabajo.
- f) Baremo de méritos o indicación del Boletín Oficial de la Región de Murcia en el que se haya publicado con anterioridad.
- g) Modelo de instancia, o remisión al Boletín Oficial de la Región de Murcia en el que se haya publicado.
- h) Plazo de presentación de instancias.
- i) Tasa correspondiente que los aspirantes deben satisfacer.
- j) Composición de la Comisión de Selección, y determinación de su categoría.

Artículo 15.- Admisión de aspirantes

1.- Resolución de admitidos y excluidos

Terminado el plazo de presentación de solicitudes que se indique en cada convocatoria específica, el órgano convocante dictará resolución en el plazo máximo de 15 días, sin perjuicio de las ampliaciones que, en su caso, procedan de conformidad con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, declarando aprobada la correspondiente lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se expondrá en los Tablones de Anuncios

de la Unidad de Atención al Ciudadano, en los del Registro General de la Consejería competente en materia de función pública y, en su caso, en los del órgano convocante distinto del Consejero competente en dicha materia. La referida resolución expresará las causas de exclusión y el plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos. En la referida lista deberá constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de DNI de los aspirantes.

2.- Plazo de subsanación de defectos

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la exposición de la citada resolución, para subsanar el defecto que motivara su exclusión.

3.- Tasa

Procederá la devolución de las tasas a petición del interesado cuando renuncie a tomar parte en la convocatoria, expresándolo así con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, podrán solicitar la devolución los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente del procedimiento.

Artículo 16.- Composición de la Comisión de Selección

1.- La Comisión encargada de la selección de los aspirantes estará formada por cuatro miembros, nombrados por el órgano convocante de acuerdo con los siguientes criterios:

El Presidente, designado entre personal de la Administración Pública Regional con carácter preferente, y de reconocido prestigio profesional y competencia para enjuiciar los conocimientos y aptitudes requeridos a los aspirantes.

El Secretario, designado entre el personal en situación de servicio activo de la Administración Pública Regional, que desarrolle sus funciones en el ámbito de administración de personal o en el jurídico-administrativo en general.

El Vocal Primero designado a propuesta de la Consejería afectada.

El Vocal Segundo designado a propuesta de las Organizaciones Sindicales o, en su caso, del Comité de Empresa.

2.- Las normas de actuación de la citada Comisión se ajustarán a lo dispuesto en el

artículo 7 de esta Orden.

Artículo 17.- Constitución de la Lista de Espera

1.- Finalizada la selección, la Comisión hará pública en los tablones de anuncios de la Unidad de atención al Ciudadano, en los del Registro General de la Consejería competente en materia de función pública y, en su caso, en los del órgano convocante distinto del titular de la Consejería competente en dicha materia, una Resolución provisional conteniendo la relación de los aspirantes con las puntuaciones obtenidas, otorgándose un plazo de diez días hábiles para efectuar reclamaciones. Transcurrido dicho plazo, la Comisión publicará, igualmente, en los lugares antes citados la Resolución definitiva con los aspirantes que hayan superado la puntuación mínima exigida por orden de puntuación.

2.- El órgano convocante dictará resolución, en el plazo de 30 días, declarando la entrada en vigor de la Lista de Espera y derogando, en su caso, la anteriormente vigente para el Cuerpo, Escala, Opción o Categoría Profesional de que se trate. Dicha resolución se expondrá en los Tablones de Anuncios arriba mencionados.

Artículo 18.- Llamamiento

1.- Los participantes que se integren en cada Lista de Espera serán llamados según el orden de puntuación obtenido, para proveer las vacantes o sustituciones correspondientes a puestos de trabajo de idénticas características a los convocados, mediante nombramiento de personal interino o contratación laboral temporal, con las siguientes excepciones:

- 1) Sólo serán convocados para proveer puestos de trabajo en las zonas o actividades que se relacionen en la convocatoria específica, aquellos aspirantes que expresamente los soliciten. Para el caso de que no haya aspirantes disponibles para proveer puestos en una zona o actividad, se podrán ofrecer éstos al resto de aspirantes que no los solicitaron, por el orden de la Lista de Espera. En este supuesto, si los aspirantes no aceptan el trabajo ofrecido no supondrá su exclusión de la misma. Aquellos aspirantes que no soliciten en su instancia zonas y/o actividades, se considerarán que optan por todas las zonas y/o todas las actividades.

2) Podrá alterarse el orden cuando así lo exijan las necesidades del servicio, por requerirse especiales cualificaciones básicas para el desempeño del puesto, y así aparezcan expresadas como tales en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

2. Cuando no hubiera sido posible la cobertura por funcionarios de carrera de puestos vacantes ofertados se acudirá a las listas de espera. También se acudirá a las mismas cuando se trate de sustituciones, nombramientos por ejecución de programas de carácter temporal, nombramientos por exceso o acumulación de tareas y contratos laborales temporales. En ningún caso, se acudirá a la lista de espera cuando se trate de puestos de trabajo con nivel de complemento de destino igual o superior a 26. .”(Modificada por Orden 11 de Julio 2013, Borm, 30 de Julio)

3. Los funcionarios de carrera, integrantes de listas de espera, serán llamados para nombramientos o contratos correspondientes a Cuerpos, Escalas, Opciones o Categorías profesionales del grupo, subgrupo o nivel igual o superior, distinto de aquel en que ostente la condición de funcionario. La provisión se efectuará únicamente para puestos de trabajo vacantes o bien sustituciones de puestos reservados a funcionarios en situación de excedencia por cuidado de un hijo, en situaciones de servicios especiales, en traslado forzoso provisional o en comisión de servicios, así como para otros nombramientos o contratos con una duración mínima de seis meses, en ambos casos. Si rechazan alguna de estas ofertas de trabajo por estar prestando servicios, no podrán ser llamados hasta transcurrido el plazo de un año, siempre que manifiesten por escrito su interés de seguir permaneciendo en la lista de espera correspondiente.”(Modificada por Orden 11 de Julio 2013, Borm, 30 de Julio)

4. A los aspirantes que se encuentren prestando servicios en esta Administración Pública Regional y no sean funcionarios de carrera, les serán ofertados nombramientos o contratos correspondientes a Cuerpos, Escalas, Opciones o Categorías profesionales del grupo, subgrupo o nivel superior al que en ese momento estén prestando servicios. .”(Modificada por Orden 11 de Julio 2013, Borm, 30 de Julio)

5. Los aspirantes que no se encuentren prestando servicios en esta Administración Pública Regional, no sean funcionarios de carrera y estén

integrados en una lista de espera, que renuncien con anterioridad o posterioridad al nombramiento, contratación o a la toma de posesión, serán objeto de exclusión definitiva de la correspondiente lista de espera.

6. Cuando se trate de proveer puestos vacantes, se procederá a llamar a los participantes que integren la correspondiente lista de espera, incluidos los que estén prestando servicios en esta Administración Pública Regional mediante un nombramiento temporal o contratación temporal del mismo Cuerpo, Escala, Opción o Categoría profesional.”(Modificada por Orden 11 de Julio 2013, Borm, 30 de Julio)

Artículo 19.- Exclusión de las Listas de Espera

1.- La no comparecencia al acto de llamamiento, así como las previstas en los artículos 8.3 y 9.6, la renuncia al trabajo ofrecido y la no presentación de documentos, supondrá la exclusión de las listas de espera, salvo que concurra alguna de las circunstancias que a continuación se señalan:.(Modificada por Orden 11 de Julio 2013, Borm, 30 de Julio)

- a) Enfermedad del interesado por un período y circunstancias equivalentes a las que determinan la Incapacidad Temporal.
- b) Encontrarse en período de gestación.
- c) Parto o maternidad por el período legalmente establecido.
- d) Realización por el interesado de exámenes finales para la superación de cursos encaminados a la obtención de un título académico o profesional, o presentación a exámenes de oposiciones o pruebas selectivas, circunstancias que podrán evitar la exclusión de la Lista de Espera, durante el período de un mes inmediatamente a la celebración de tales pruebas, así como cuando se esté realizando una acción formativa, de las que establece el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que, en desarrollo de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.
.(Modificada por Orden 11 de Julio 2013, Borm, 30 de Julio)
- e) Ofrecimiento de un puesto de trabajo cuya jornada sea a tiempo parcial si no acepta el mismo, quedando disponible en su número de orden en la lista

de espera para futuros ofrecimientos.

- f) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- g) En caso de cuidado de hijos, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, por un período no superior a tres años a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, así como en los casos de atención de hijos discapacitados o atención a familiares con grado de dependencia, siempre que estén a cargo del interesado. En estos supuestos, el integrante de la lista de espera deberá indicar a partir de qué momento podrá estar disponible para futuros llamamientos.” **(Modificada por Orden 11 de Julio 2013, Borm, 30 de Julio)**
- h) Mantener una relación de empleo cualquiera que sea la naturaleza de la misma, incluida la situación de becario. (redacción dada por Orden de 24 de junio de 2010)
- i) **(suprimida por Orden de 24 de junio de 2010)**
- j) **(suprimida por Orden de 24 de junio de 2010)**
- k) **(por Orden de 24 de junio de 2010, su redacción pasa a la letra g)**

2.- Las circunstancias previstas en el apartado 1, letras a, b y c del presente artículo, deberán acreditarse mediante informe del facultativo de la Seguridad Social que corresponda al interesado o por la unidad que tenga encomendadas las funciones sobre prevención de riesgos laborales de la Dirección General competente en materia de función pública. A tal efecto, se podrán realizar a los aspirantes las pruebas médicas oportunas a través de las entidades colaboradoras.

El resto de circunstancias deberán acreditarse por cualquiera de los medios de prueba admitidos en derecho.

“Una vez finalizada la causa justificativa de la no exclusión, los interesados deberán comunicar y acreditar a la Dirección General en materia de Función Pública su disposición a ser de nuevo llamados según el orden de la lista de espera, debiendo acreditar tal circunstancia, procediéndose a dar de alta al interesado en el plazo de cinco días hábiles a contar desde su comunicación. No se aplicará el citado plazo respecto de aquellos funcionarios interinos o

laborales temporales que estando prestando servicios en cualquier Administración Pública, comuniquen y acrediten su cese en tal situación, en cuyo supuesto automáticamente podrán ser de nuevo llamados para prestar servicios.”

”(Modificada por Orden 11 de Julio 2013, Borm, 30 de Julio)

Excepcionalmente, si una vez cubierta la Lista correspondiente no existieran aspirantes disponibles, podrían ser llamados por orden de Lista aquellos que hubiesen renunciado con anterioridad al trabajo ofertado y hubieran sido excluidos. Dichos aspirantes quedarán incluidos de nuevo en la Lista de Espera una vez iniciada la prestación de servicios ofrecida.

3. La renuncia del aspirante a la prestación de servicios, una vez suscrito el contrato de trabajo o su nombramiento como interino, determinará su exclusión de la Lista de Espera, aún en el supuesto de que tal renuncia tenga lugar con carácter previo a la fecha de inicio de la relación laboral o funcionarial. A tal efecto se dictará la correspondiente resolución.

Artículo 20.- Listas de Espera de carácter permanente

1.- En las Listas de Espera de carácter permanente el plazo de presentación de instancias estará ininterrumpidamente abierto durante todo el año, si bien los méritos alegados por los aspirantes se valorarán una vez al año, hasta la fecha que se señale en la convocatoria específica.

2.- Los aspirantes que hayan presentado su instancia con posterioridad a la citada fecha, sólo serán llamados una vez valorados sus méritos por la Comisión de Selección en la siguiente reunión ordinaria, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

3.- En el supuesto de que en la Lista de Espera de carácter permanente no existan aspirantes disponibles temporalmente y surjan nuevas necesidades, la Comisión de Selección se constituirá para valorar, en reunión que tendrá carácter extraordinario, las solicitudes no valoradas que cumplan los requisitos para ser admitidas. Los méritos se valorarán hasta el día anterior a la fecha de la reunión extraordinaria. Realizada la valoración, la Comisión de Selección dictará Resolución provisional que se expondrá en los Tablones señalados en el artículo 17 Contra dicha Resolución se podrá formular reclamación en un plazo de tres días,

transcurridos los cuales la Comisión dictará Resolución definitiva.

No será precisa la reunión de la Comisión en sesión extraordinaria en el supuesto de que el número de puestos que se pretende cubrir, coincida o sea superior al número de instancias sin valorar, en cuyo caso se podrán cubrir dichos puestos por los aspirantes, siempre que cumplan los requisitos del artículo 4.1 y quede acreditada la puntuación mínima.

4.- Los aspirantes a que se refiere el apartado anterior solamente quedarán incluidos definitivamente en la Lista cuando la Comisión se reúna en sesión ordinaria, valorándoles, en su caso, la documentación que hayan aportado desde la reunión extraordinaria.

5.- La cuantía de la tasa se actualizará para cada ejercicio presupuestario, de conformidad con lo establecido en la normativa correspondiente.

6.- El Órgano convocante publicará resolución por la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que contendrá los siguientes apartados:

- a) Relación de nuevos aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y del plazo de subsanación de defectos.
- b) Relación de aspirantes incluidos en la Lista de Espera que presenten documentación justificativa de nuevos méritos, para su valoración por la Comisión de Selección.
- c) Relación de aspirantes incluidos en la Lista de Espera que causan baja en la misma.

7.- Las reclamaciones contra la Resolución provisional a que se refiere el artículo 17.1 de esta Orden sólo podrán versar sobre la valoración de la nueva documentación presentada correspondiente a cada reunión, por ser firme y definitiva cada valoración efectuada en los períodos anteriores.

8.- La renuncia al trabajo ofrecido supondrá la exclusión de la Lista de Espera. Dicha exclusión abarcará hasta la fecha que se señale en la convocatoria específica a que se refiere el apartado 1 del presente artículo. En este caso para poder ser incluido de nuevo en la Lista, el aspirante deberá presentar otra vez instancia y, en su caso, la documentación no presentada.

Se penalizará igualmente si esa renuncia es de un aspirante al que se llama de una relación constituida en sesión de carácter extraordinario; para ser incluido

deberá presentar de nuevo instancia.

9.- En los supuestos previstos en el artículo 19.3 de esta Orden, la exclusión durará un año a contar desde la fecha en que se dicte la resolución correspondiente.

Artículo 20 bis b). Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

A efectos de velar por la conciliación de la vida personal, familiar y laboral la Administración Pública de la Región de Murcia deberá tener en cuenta las siguientes actuaciones en el llamamiento de los integrantes de las distintas listas de espera:

- a) La mujer que se encuentre en período de gestación podrá tomar posesión del puesto ofertado, sin perjuicio de que con posterioridad la Administración Regional adopte las medidas oportunas en materia de prevención de riesgos laborales para salvaguardar su salud y/o la del feto.
- b) Igualmente, podrán tomar posesión los/las aspirantes de las listas de espera que se encuentren en período de descanso por maternidad, permisos de paternidad, acogimiento y adopción, siempre que se respete la normativa estatal básica, en especial la relativa a seguridad social y los períodos de descanso de obligado cumplimiento.
- c) En el supuesto de que no se incorporen efectivamente a sus puestos de trabajo como consecuencia de lo anterior, se pondrá en conocimiento de la Administración en el momento del llamamiento sus circunstancias y la duración de las licencias o permisos fehacientemente documentados, así como la comunicación de la desaparición de las causas que impidieron la incorporación al puesto. Los períodos de permanencia en estas situaciones se computarán a los solos efectos de la prestación de servicios y/o experiencia en puestos de trabajo para ascensos, carrera, promoción y acceso, a partir del momento en que se comunique por escrito a la Administración Regional dichas circunstancias.
- d) Igualmente procederá lo dispuesto en las letras anteriores para los/las empleados/as públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que se encuentren en situaciones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, incluyendo la acumulación de lactancia, que sean llamados

para prestar servicios en puestos de otros cuerpos/escalas y en su caso opciones.

- e) En aquellos supuestos en los que el ofrecimiento de un puesto de trabajo cuya duración vaya a ser inferior a los permisos y/o situaciones derivados de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, los/las interesados/as deberán indicar a partir de qué momento pueden estar a disposición en la lista de espera para futuros llamamientos.

(Artículo adicionado por Orden de 24 de junio de 2010)

CAPITULO V.

PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO

Artículo 21.- Supuestos

La Selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública Regional sólo se llevará a cabo mediante el procedimiento extraordinario en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no exista Lista de Espera vigente.
- b) Cuando existiendo dicha Lista, no queden aspirantes disponibles.

Asimismo, se podrá convocar este tipo de procedimiento para funcionarios de carrera de la Administración Pública de la Región de Murcia del ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios, en los términos que se establezcan en las convocatorias **(párrafo adicionado por Orden de 24 de junio de 2010)**

Artículo 22.- Iniciación del procedimiento

1.- El procedimiento selectivo extraordinario, cuando la convocatoria corresponda al Consejero competente en materia de función pública, se iniciará a propuesta de las Consejerías u Organismo correspondiente. Cuando la convocatoria este atribuida a otro órgano, la iniciativa corresponderá a los centros directivos del mismo.

2.- La documentación que deberá remitirse a la Dirección General competente en materia de función pública o, en su caso, al órgano convocante es la siguiente:

- a) Propuesta del órgano o centro directivo que inicie el procedimiento de urgencia.
- b) Memoria justificativa de la necesidad de cobertura de los puestos vacantes o

reservados, o de la inexcusable realización de las tareas propuestas. En la memoria deberán indicarse también los requisitos de titulación y demás condiciones exigidas para el desempeño de las funciones del puesto o tareas de que se trate.

- c) Informe indicativo de la vacante habida o documento acreditativo de la existencia de dotación presupuestaria disponible y suficiente para atender la contratación laboral temporal o el nombramiento de personal interino que se propone.
- d) Nombre del representante, titular y suplente de la Consejería u Organismo proponente en la Comisión de Selección.

3.- En el supuesto de contratación del personal laboral con cargo a los créditos de inversiones, deberán concurrir además de los requisitos relacionados en el apartado 2 de este artículo los establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los distintos ejercicios.

Artículo 23.- Desarrollo del proceso selectivo

1.- El Consejero competente en materia de función pública o el órgano convocante, una vez comprobado que la propuesta cumple los requisitos exigidos, efectuará la convocatoria específica mediante anuncio, que se expondrá en los correspondientes Tablones del Registro General de la Consejería competente en materia de función pública, en los de la Unidad de Atención al Ciudadano y en los de las Consejerías u Organismos correspondientes. Dicha convocatoria se podrá publicar en algunos de los medios regionales de comunicación. Asimismo, la citada convocatoria podrá ser remitida a la Dirección Provincial del Instituto Nacional de Empleo u Oficina de Empleo de la localidad donde radique el centro de trabajo donde se van a prestar los servicios, para su difusión entre los demandantes de empleo.

2.- La convocatoria específica contendrá los siguientes datos:

- a) Titulación académica requerida.
- b) Baremo de méritos o indicación del Boletín Oficial de la Región de Murcia en el que se haya publicado con anterioridad.

- c) Cuando proceda, actividades o zonas de ubicación donde se vayan a prestar los servicios.
- d) Modelo de instancia, o remisión al Boletín Oficial de la Región de Murcia en el que se haya publicado.
- e) Plazo de presentación de instancias.
- f) Tasa correspondiente que los aspirantes deben satisfacer.
- g) Composición de la Comisión de Selección, y determinación de su categoría.
- h) Plazo de subsanación de defectos que no será superior a cinco días.

Artículo 24.- Composición de la Comisión de Selección

1.- La Comisión de Selección estará compuesta por tres miembros, nombrados por el órgano convocante, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Dos representantes designados por el órgano convocante, que actuarán como Presidente y Secretario. Cuando la convocatoria corresponda al titular de la Consejería competente en materia de función pública los representantes lo serán a propuesta de la Dirección General competente en dicha materia.

- Un representante de las Organizaciones Sindicales o, en su caso, del Comité de Empresa.

2.- La constitución de la Comisión de Selección deberá realizarse dentro de los dos días siguientes a la exposición de la Orden definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y sus normas de actuación se ajustarán a lo establecido en el artículo 7 de esta Orden.

Artículo 25.- Proceso selectivo

1.- El proceso selectivo se realizará mediante Concurso de Méritos.

2.- La valoración de los méritos se efectuará de conformidad con el baremo que se indique en la convocatoria y teniendo en cuenta las condiciones generales establecidas en el artículo 6.2 de esta Orden.

3.- Resultará seleccionado el aspirante con mayor puntuación.

4.- De cada sesión se levantará acta por el Secretario, que especificará los asistentes, las circunstancias de lugar y tiempo en que se han celebrado, el nombre y DNI de los aspirantes, los puntos principales de las deliberaciones, los acuerdos

adoptados, las puntuaciones otorgadas a cada aspirante en la valoración de los méritos, así como propuesta de nombramiento o de contratación de aspirante o aspirantes seleccionados.

5.- La Comisión, dentro del plazo de los 5 días siguientes a su constitución, hará pública en los Tablones de Anuncios donde se expuso la convocatoria, una Resolución provisional que contenga las puntuaciones otorgadas a cada aspirante en la valoración de los méritos. Contra dicha Resolución los aspirantes podrán efectuar alegaciones o reclamaciones en el plazo de 2 días desde su exposición; dentro de los 3 días siguientes la Comisión dictará Resolución definitiva con los aspirantes que hayan superado la puntuación mínima por orden de puntuación, y con indicación de su nombre, apellidos y número de Documento Nacional de Identidad.

Dicha Resolución definitiva podrá ser utilizada para hacer llamamientos a aspirantes a plazas de idénticas características, en los términos de los artículos 18 y 19 de esta Orden.

La Resolución definitiva se elevará por la Comisión al órgano convocante el mismo día de su exposición en los Tablones de Anuncios señalados.

6.- Una vez realizada la selección es requisito indispensable la remisión del acta de selección y del resto de documentación del proceso selectivo al órgano competente para el nombramiento o contratación”.

CAPITULO VI.

OFERTA GENÉRICA AL ORGANO GESTOR EN MATERIA DE POLÍTICA DE EMPLEO

Artículo 26.- Supuestos

1.-En supuestos excepcionales de urgente e inaplazable necesidad, debidamente apreciados por la Dirección General competente en materia de función pública, y ante la ausencia de aspirantes disponibles en las distintas Listas de Espera o Resoluciones surgidas del Procedimiento Extraordinario y en sectores, preferentemente, asistencial, sanitario y educativo, se podrá presentar Oferta de Empleo al órgano gestor competente en materia de política de empleo u oficina de empleo de la localidad donde radique el centro de trabajo al que correspondan las

plazas objeto de cobertura.

2.- La Dirección General competente en materia de función pública, comprobados los extremos recogidos en el apartado anterior, solicitará a la Consejería u Organismo afectado que remita cumplimentado el modelo de oferta de empleo para su tramitación.

3.- Cuando el número de aspirantes sea superior al de puestos a cubrir, la Dirección General competente en materia de función pública llevará a cabo las actuaciones que considere necesarias para la selección de los mismos, siempre que las circunstancias excepcionales que dan lugar a esta modalidad selectiva lo permitan.

Artículo 27.- Norma final

La convocatoria específica, cualquiera que fuese el procedimiento utilizado, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ellos y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones de la Comisión de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley .

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Se delega en el titular de la Dirección General competente en materia de función pública la competencia atribuida al Consejero competente en dicha materia, para convocar los procedimientos de selección de personal interino y de personal laboral temporal.

Asimismo, se delega en los Directores de los Organismos con competencias en materia de contratación y nombramiento de personal interino y laboral temporal la competencia atribuida al Consejero competente en materia de función pública, para convocar el Procedimiento Extraordinario, regulado en el Capítulo V de la presente Orden.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se podrá encomendar la gestión de la lista de espera a distintos órganos administrativos que se determinen, a fin de procurar la celeridad, agilidad y

economía de trámites.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

1. Todos los puestos de trabajo vacantes que se deban de proveer por la Administración Regional serán ofertados, mediante exposición pública de los mismos en el Tablón del Empleado disponible en la intranet de la Administración Regional, a todos los funcionarios de carrera de la misma que reúnan los requisitos exigidos para su cobertura.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación a los puestos de trabajo cuya cobertura se realice a través del procedimiento de libre designación.

2. Por Resolución de la Dirección General competente en materia de función pública, se establecerá el procedimiento de oferta previa, incluida la implantación de la solicitud telemática.”

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Solicitud de inclusión en listas de espera.

Los funcionarios de carrera que, estando incluidos en listas de espera procedentes de pruebas selectivas por el sistema de acceso libre o de promoción interna, hayan sido excluidos como consecuencia de prestar servicios en la Administración Pública de la Región de Murcia, podrán ser incluidos de nuevo en las listas de espera correspondientes, siempre que estén en vigor y que lo soliciten en un plazo de un mes a contar desde la entrada en vigor de esta disposición. .”(Modificada por Orden 11 de Julio 2013, Borm, 30 de Julio)

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Integración de listas de espera.

En tanto no entre en vigor la lista de espera única de la Agrupación Profesional de Servicios Públicos que se constituya tras el proceso selectivo correspondiente, se procederá al llamamiento de los aspirantes según el tipo de puesto de trabajo, comprendiendo a todos los aspirantes ordenados por la puntuación que obtuvieron en sus correspondientes listas y en caso de empate, se acudirá a lo previsto en la Base decimocuarta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las Bases Generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos cuerpos

de la Administración Regional. .”(Modificada por Orden 11 de Julio 2013, Borm, 30 de Julio)

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

Los aspirantes incluidos en listas de espera o relaciones complementarias que sean llamados para prestar servicios como funcionarios interinos o contratados laborales temporales y se encuentren prestando el servicio militar obligatorio o prestación social sustitutoria antes del 31 de diciembre de 2001, no serán excluidos de la citada lista de espera.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA

Las listas de espera procedentes de la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Cultura, quedarán sin efecto una vez entren en vigor las derivadas de las pruebas selectivas procedentes del Decreto Regional 105/2000, de 28 de julio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Orden de 27 de marzo de 1995 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula la Selección de Personal Interino y Laboral Temporal de la Administración Pública Regional.

DISPOSICIONES FINAL UNICA

Disposición final única. Entrada en vigor. Esta Orden entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia”. .”(Modificada por Orden 11 de Julio 2013, Borm, 30 de Julio)

(1) La disposición transitoria de la Orden de 24 de junio de 2010, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se modifica la presente Orden (BORM nº 154, de 7 de julio de 2010) establece lo siguiente:

“DISPOSICIÓN TRANSITORIA”.

Los funcionarios de carrera que estando incluidos en listas de espera procedentes de pruebas selectivas para acceso libre, hayan sido excluidos como consecuencia de prestar servicios en la Administración Pública de la Región de Murcia, podrán ser incluidos de nuevo en las listas de espera correspondientes, siempre que estén en vigor y que lo soliciten en un plazo de un mes a contar desde la entrada en vigor de esta disposición.”

ZONAS

Zona 1: Alcantarilla, Alguazas, Alhama de Murcia, Beniel, Molina de Segura, Las Torres de Cotillas, Librilla, Murcia y Santomera.

Zona 2: Abanilla, Abarán, Archena, Blanca, Ceutí, Cieza, Fortuna, Lorquí, Ojós, Ricote, Ulea, Villanueva del Río Segura.

Zona 3: Cartagena, Fuente Álamo, La Unión, Los Alcázares, San Javier, San Pedro del Pinatar y Torre Pacheco.

Zona 4: Águilas, Aledo, Lorca, Mazarrón, Puerto Lumbreras y Totana.

Zona 5: Albudeite, Bullas, Calasparra, Campos del Río, Caravaca de la Cruz, Cehegín, Moratalla, Mula y Pliego.

Zona 6: Jumilla y Yecla.

CÁLCULO DE VACACIONES Y ASUNTOS PERSONALES INTERINOS

Desde la Federación de Enseñanza de CCOO queremos aclarar las dudas que aun existen a la hora de **calcular la parte proporcional de vacaciones y días de asuntos personales que corresponden al personal interino funcionario y laboral.**

Como sabéis, las vacaciones actuales son 22 días hábiles sin contar los sábados, domingos ni festivos.

La fórmula para calcular este concepto es la siguiente:

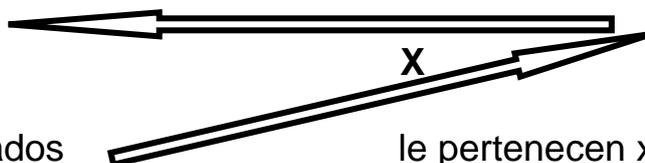
Ejemplo:

A los días hábiles trabajados en el centro les vamos a llamar X. Si a 365 días les corresponde 22 días hábiles, a X días trabajados, les corresponderán x días de vacaciones.

La cuenta es una simple regla de tres:

X días trabajados se multiplica por 22 días hábiles y se divide por los 365 días del año.

365 días al año pertenecen : 22 días hábiles



A x días trabajados le pertenecen x días de vacaciones

También se puede calcular a razón de 1,8 días por mes trabajado.

En cuanto a los días de asuntos personales sin justificación corresponden **6 días por año trabajado** o la parte proporcional a razón de **0,50 días por mes trabajado**.

La forma de proceder para el disfrute de las vacaciones y los días adicionales por asuntos personales sin justificación para el personal interino es la siguiente:

“El personal que presta servicios mediante nombramiento de personal interino, deberá tener disfrutadas sus vacaciones antes de finalizar su relación laboral”.

“El personal interino que sustituye bajas de titulares deberá asimismo disfrutar sus vacaciones. No obstante, hay casos que finaliza la relación laboral sin que se hayan podido disfrutar en cuyo caso se solicitará el abono de la cantidad correspondiente a las vacaciones no disfrutadas”. Añadiendo que **“en aquellos casos en que se conozca la finalización de la relación laboral, las vacaciones deberán disfrutarse obligatoriamente puesto que está legalmente prohibido su abono en estos casos”.**

De conformidad con lo establecido en el art.13 b del Decreto 27/1990 de 3 de mayo por el que se regula la jornada, horario de trabajo, permisos, licencias y vacaciones de los funcionarios al servicio de la Administración Regional, **corresponde al Jefe de la Unidad asimilada respecto del personal dependiente de su unidad (director del centro en este caso), otorgar permisos y licencias por tiempo no superior a 10 días**, encontrándose en este supuestos incluido el permiso por asuntos personales.

PERMISOS Y LICENCIAS

VACACIONES

22 Días hábiles retribuidos, como mínimo, durante **cada año natural**. A estos efectos no se considerarán como días hábiles los sábados, domingos ni festivos.

El 1 de enero del 2016 entró en vigor la recuperación de los siguientes días por antigüedad:

Por 15 años de servicio, 1 día más de vacaciones

Por 20 años de servicio, 2 días más de vacaciones

Por 25 años de servicio, 3 días más de vacaciones

Por 30 años de servicio, 4 días más de vacaciones

CÁLCULO DE LAS VACACIONES POR DÍAS Y MESES TRABAJADOS

Días trabajados y días de vacaciones

1 días	0,6 días
2	0,12
3	0,18
4	0,24
5	0,31
6	0,37
7	0,43
8	0,49
9	0,55
10	0,61
11	0,67
12	0,73
13	0,79
14	0,86

15	0,92
16	0,98
17	1,04
18	1,10
19	1,16
20	1,22
21	1,28
22	1,34
23	1,41
24	1,47
25	1,53
26	1,59
27	1,65
28	1,71

29	1,77
30	1,83

meses trabajados y días de vacaciones

1 mes	1,83 días
2	3,67
3	5,50
4	7,33
5	9,17
6	11,00
7	12,83
8	14,67
9	16,50
10	18,33
11	20,17
12	22,00

PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES

Según Resolución de 29 de octubre de 2015, de la Secretaría de Hacienda y administraciones Públicas, para la mejora del empleo público, recuperación de las condiciones de trabajo y desarrollo de un nuevo modelo de Función Pública, los días de permiso por asuntos particulares sin justificación o días de libre disposición serán los siguientes:

6 días de asuntos particulares.

Dos días adicionales de libre disposición al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo (art. 48.2 EBEP).

AÑOS	TRINIENIOS	DÍAS
18	6	2
24	8	1 día más adicional

PERMISO POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE, ENFERMEDAD GRAVE:

- **Dentro del 1º grado** de consanguinidad o afinidad:
 - **3 días hábiles.** Si el suceso se produce dentro de la misma localidad.
 - **5 días hábiles** cuando el suceso se en distinta localidad.
 - **Dentro del segundo grado** de consanguinidad o afinidad:
 - **2 días hábiles.** Si el suceso se produce dentro de la misma localidad.
 - **4 días hábiles** cuando el suceso sea en distinta localidad.
- (La Administración Regional entiende por localidad el ámbito municipal)**

El permiso por enfermedad grave de un familiar se podrá iniciar y fraccionar en cualquier momento mientras dure la enfermedad o período de hospitalización.

Los permisos y licencias que se otorguen por días se computarán por **días naturales**, conforme a lo dispuesto en el artículo 15.1 de la Ley 5/2012, de 29 de junio, **a excepción del permiso por fallecimiento o enfermedad grave de un familiar que se computará por días hábiles (no son días hábiles los sábados, domingos y los festivos)**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.a) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

GRADOS DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD

	1er. GRADO	2º GRADO	3er. GRADO	4º GRADO
TITULAR Y CÓNYUGE	Madre	Abuelos		
	Padre	Hermanos		
	Hijos	Cuñados		
	Suegro	Nietos		
	Suegra	Abuelos políticos		
	Yerno Nuera	Nietos políticos		



enseñanza



área pública

NOTAS

NOTAS