

DECRETO		
2025-458	02/04/2025	LIBRO LIBRO DE RESOLUCIONES Y DECRETOS
 Ayuntamiento de Lorquí Plaza del Ayuntamiento s/n 30564 Lorquí, Murcia 968 690 001 Fax 968 692 532		
 j01471c791c02026eb07e9323040d07z		
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30025		
RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA Vista la propuesta de la Concejal de Bienestar Social de fecha 26/12/2024. Vista el Acta de la Mesa de Negociación de sesión 02/04/2025, donde se aprueba por unanimidad las bases de constitución de bolsa de empleo de Psicólogo/a, por el sistema de Concurso-Oposición. Visto el Informe de la Jefa de Personal de fecha 02/04/2025. En uso de las facultades que me confiere el art. 21.1 h) de la Ley de Bases de Régimen Local, según nuevo texto aprobado por la Ley 11/1999, de 21 de abril, RESUELVO Primero.- Aprobar las Bases de una Bolsa de Empleo por Concurso-Oposición para el puesto de Psicólogo/a, cuyo contenido se adjunta como Anexo. Segundo.- Convocar el proceso selectivo y publicar las Bases en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://sede.lorqui.regiondemurcia.es, así como un extracto de las Bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, siendo el plazo para la presentación de solicitudes de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. ANEXO BASES PARA LA SELECCIÓN DE PSICÓLOGO/A BASES Y CONVOCATORIA RELATIVAS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PSICÓLOGO/A PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO O CONTRATO DE TRABAJO LABORAL TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PRIMERA. Objeto de la Convocatoria Es objeto de las presentes bases la formación de una bolsa de empleo temporal de Psicólogo/a para la realización de contrataciones laborales temporales o nombramientos como funcionarios/as interinos/as, que permita cubrir de forma temporal las necesidades que puedan surgir por motivo de subvenciones, vacantes, sustituciones transitorias de procesos de bajas médicas, ausencias, licencias reglamentarias o exceso o acumulación de tareas por el tiempo máximo establecido; todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), modificado por el artículo 1 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas características son:		
Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCA ASENSIO VILLA	Alcaldesa accidental	02/04/2025 13:20

DECRETO

02/04/2025

2025-458

LIBRO

LIBRO DE RESOLUCIONES Y DECRETOS



j01471c791c02026eb07e9323040d07z

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

https://sede.lorqui.rregiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30025

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Denominación	Psicólogo/a
Sistema de selección	Concurso-Oposición

Los servicios se prestarán en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal, ...) que requiera el puesto de trabajo que se quiera cubrir y dependiendo de la organización y funcionamiento del departamento o servicio para el que se realice el servicio.

El proceso de selección para la constitución de esta bolsa será público, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad. El contrato de trabajo o nombramiento derivado de este procedimiento de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en las presentes Bases, a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; el 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino, Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, todo ello en tanto no contradigan el igualmente aplicable Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el resto de normativa aplicable.

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

SEGUNDA. Requisitos de los Aspirantes

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

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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCA ASENSIO VILLA	Alcaldesa accidental	02/04/2025 13:20



01471cf791c02026eb07e9323040d07z

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.lorai.reiondemercia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Con carácter previo al proceso selectivo, los aspirantes de los demás estados miembros de la Unión Europea o de estados extracomunitarios cuya lengua oficial no sea el castellano, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de un ejercicio, en el que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. No obstante lo anterior, no deberán realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como lengua extranjera, nivel intermedio o superior, establecido en el Real Decreto 1137/2022, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), modificado por los Reales Decretos 264/2008, de 22 de febrero y 1004/2015, de 6 de noviembre. El ejercicio se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para poder participar en la valoración de méritos. También están exentos de realizar dicha prueba, los extranjeros que acrediten haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año o ya hubiesen superado dicha prueba en alguna convocatoria anterior y los que hayan obtenido una titulación académica española.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos/as a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de la firma del contrato de trabajo o de su nombramiento. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el IMSERSO, IMAS u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

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

f) Poseer la titulación de Psicólogo. Estar en posesión del título universitario de Licenciatura o Grado en Psicología o equivalente título de Grado, debiendo acreditar la equivalencia que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

La titulación académica se acreditará mediante la presentación del título expedido por la autoridad docente competente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la secretaría del organismo docente correspondiente.

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica según lo previsto en el 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 el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

g) Haber abonado la tasa correspondiente.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCA ASENSIO VILLA	Alcaldesa accidental	02/04/2025 13:20



01471cf791c02026eb07e9323040d07z

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.lorai.reiondemercia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

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

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

TERCERA. Régimen de incompatibilidades

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

CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes

En las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en la Bolsa de Empleo, los aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases generales a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento. Se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o a través de la sede electrónica del mismo <https://sede.lorqui.regiondemurcia.es>, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, no se admitirá documentación ni justificación de méritos adicional.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCA ASENSIO VILLA	Alcaldesa accidental	02/04/2025 13:20



01471cf791c02026eb07e9323040d07z

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.lorai.reiondemercia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

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

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

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar la modificación de los mismos mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de solicitudes fijado en estas Bases.

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

El importe de la tasa por participación en el proceso selectivo será de 45 euros conforme a la Ordenanza Municipal reguladora de tasas por derecho de examen. El ingreso de la tasa deberá realizarse a favor del Ayuntamiento de Lorquí, en el número de cuenta bancaria ES20 2100 8279 1813 0044 5207, indicando Bolsa de Empleo de Psicólogo/a.

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

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

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

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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCA ASENSIO VILLA	Alcaldesa accidental	02/04/2025 13:20



01471cf791c02026eb07e9323040d07z

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.lorai.reiondemercia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

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

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

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

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

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

SEXTA. Tribunal Calificador

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

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

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

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

Presidente: Un empleado público que habrá de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Secretario: Secretaria General del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.

Vocales: Tres empleados públicos que habrán de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

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

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

El Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ostente la Presidencia y la Secretaría o de quienes les sustituyan. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCA ASENSIO VILLA	Alcaldesa accidental	02/04/2025 13:20



01471cf791c02026eb07e9323040d07z

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.lorai.reiondemercia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración de los méritos, y para la publicación de los resultados. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

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

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

SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección a utilizar será el concurso-oposición.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistas del D.N.I original o cualquier otro documento oficial original que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero).

7.1 Fase de concurso

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

Méritos computables:

Se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen. La puntuación total a otorgar en la fase de concurso será de 30 puntos.

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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCA ASENSIO VILLA	Alcaldesa accidental	02/04/2025 13:20

DECRETO

02/04/2025

LIBRO

LIBRO DE RESOLUCIONES Y DECRETOS

2025-458



j01471c791c02026eb07e9323040d07z

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

https://sede.lorqui.reiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30025

	Más de 250 horas: 0,6 puntos. Máximo 5 puntos
--	--

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

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

b) Experiencia profesional: hasta un máximo de 15 puntos en total en los tres apartados. En ningún caso la suma de los tres apartados puede superar los 15 puntos.	
b.1) Por haber prestado servicios como psicólogo/a en la Administración Pública	0,2 puntos por mes completo trabajado, no computándose los períodos inferiores al mes.
b.2) Por haber prestado servicios en puestos de igual o superior categoría o nivel a los de psicólogo/a en Administraciones Públicas.	0,1 puntos por mes completo trabajado, no computándose los períodos inferiores al mes.
b.3) Por haber prestado servicio como psicólogo/a en la empresa privada	0,01 puntos por mes completo trabajado, no computándose los períodos inferiores al mes.

Los servicios prestados se computarán por mes completo trabajado a jornada completa. El tiempo trabajado a tiempo parcial se computará sumando las jornadas hasta completar jornadas completas y computando éstas. Los períodos inferiores al mes no computarán.

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

c) Entrevista personal hasta un máximo de 9 puntos.	
Constará de una entrevista personal con los aspirantes que irán dirigidas a valorar la actitud, la capacidad de iniciativa, el nivel de responsabilidad del aspirante, así como la claridad en la expresión y los conocimientos propios de las funciones y tareas del puesto. En la misma los aspirantes deberán realizar un análisis del puesto de trabajo, exponiendo sus características, condiciones, medios necesarios, propuestas para el desarrollo de las correspondientes funciones y demás cuestiones que considere de interés.	
El orden de llamamiento para la entrevista se hará de forma alfabética, y se iniciará por la letra A.	

d) Otros méritos hasta un máximo de 1 punto.	
--	--

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCA ASENSIO VILLA	Alcaldesa accidental	02/04/2025 13:20

DECRETO			
2025-458	02/04/2025	LIBRO LIBRO DE RESOLUCIONES Y DECRETOS	
Se valorarán otros aspectos que no estén reflejados en alguno de los apartados anteriores, libremente apreciados por el Tribunal y que haya sido aportado por el aspirante. 7.2 Fase Oposición Esta fase es de carácter obligatorio y su puntuación máxima será de 45 puntos. Para superarla es necesario obtener una valoración de 22,5 puntos. La no presentación a la misma supondrá la exclusión del proceso. Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 90 preguntas relacionadas con el temario incluido en estas bases con cuatro opciones de respuesta cada una, de las que solo una será válida. Cada respuesta correcta puntuará con 0,5 puntos, y las respuestas erróneas o en blanco no penalizarán. Se añadirán cinco preguntas de reserva que sustituirán según el orden en el cuestionario de la primera a la última, las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal Calificador. OCTAVA. Calificación Las calificaciones de cada fase se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://sede.lorqui.regiondemurcia.es La puntuación final de las pruebas selectivas no podrá ser superior a 75 puntos, y a efectos de ordenación de los/as aspirantes en la bolsa vendrá determinada por la suma total de la calificación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate en el proceso de selección de algunos/as aspirantes, el orden de prelación se establecerá atendiendo en primer lugar a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en los méritos enunciados en el apartado b) de la fase de concurso. De persistir el empate se acudirá a la máxima puntuación obtenida en el apartado c) del concurso y de persistir aún el empate se acudirá a la máxima puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado a). NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo Una vez terminada la baremación de los aspirantes, el Tribunal propondrá al Sr. Alcalde-Presidente el listado de los miembros que componen la Bolsa de Empleo y su calificación final, la cual quedará constituida mediante Resolución de la Alcaldía. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Las personas integrantes de las bolsas de empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la			
Documento firmado por:		Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCA ASENSIO VILLA		Alcaldesa accidental	02/04/2025 13:20



El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30025>



01471cf791c02026eb07e9323040d07z

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.lorai.reiondemercia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La bolsa de trabajo resultante será gestionada por el Departamento de Personal del Ayuntamiento. La inclusión en la bolsa de trabajo conforme a lo señalado en las presentes Bases no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayuntamiento.

La forma de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa regulada por estas bases, será mediante llamadas telefónicas según lo siguiente:

Se llamará por el orden de puntuación obtenido a las personas incluidas en dicha lista. La imposibilidad de localización tras tres intentos de llamadas telefónicas con un intervalo de 30 minutos de diferencia mínimos, ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

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

En el caso de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual conforme a los dispuesto por el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, el aspirante propuesto deberá aportar en el Departamento de Recursos Humanos dentro del plazo establecido para la aportación de la documentación justificante de cumplir la totalidad de los requisitos exigidos en las bases antes de la toma de posesión o suscripción del correspondiente contrato de trabajo, certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales o en su defecto, mediante autorización expresa para que sea esta Entidad la que realice la consulta a dicho Registro Central.

En el caso de extranjeros o con otra nacionalidad además de la española, deberán aportar un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde es nacional, traducido y legalizado de acuerdo con los Convenios Internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere la Ley Orgánica 1/1996.

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

a) Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

b) Estar en situación de suspensión de la relación laboral por causa de accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. Estas circunstancias deben acreditarse con la documentación médica que así lo justifique de forma clara. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrará la persona afectada.

c) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.

d) Estar trabajando en el momento del llamamiento en empresa privada, acreditando debidamente esta situación.

e) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCA ASENSIO VILLA	Alcaldesa accidental	02/04/2025 13:20



01471cf791c02026eb07e9323040d07z

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.lorai.reiondemercia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

En todos los supuestos, de no aportarse la documentación correspondiente acreditativa de cualquiera de las situaciones manifestadas en los apartados a), b), c), d) y e) en el plazo de 24 horas, el aspirante quedará excluido de la lista.

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

-Por renunciar al llamamiento o en su caso nombramiento o contrato de trabajo, sin justificar causa de las enunciadas en los apartados a), b), c), d) y e) anteriores.

-Por renunciar al llamamiento o en su caso nombramiento o contrato de trabajo, una vez que se haya manifestado su conformidad.

-Por renunciar una vez iniciada la relación con la Administración. Excepto que por razones de fuerza mayor apreciadas en su caso por la Administración y debidamente justificadas por el interesado, se decida en contrario.

-Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-No haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con este Reglamento.

-No cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

-Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Empleo.

-Por despido disciplinario. En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la Bolsa de Empleo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.

En caso de expediente disciplinario, si se extingue la relación mientras se instruye dicho expediente, la inclusión o exclusión de la bolsa de empleo estará sujeta a la resolución derivada del expediente.

Las personas incluidas en la bolsa de empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Cualquier variación en los mismos deberán comunicarlo a través del Registro General del Ayuntamiento a la atención del departamento de personal.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de nombramiento o contrato de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La bolsa de empleo debidamente actualizada se encontrará de forma permanente en el departamento de personal del Ayuntamiento de Lorquí.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCA ASENSIO VILLA	Alcaldesa accidental	02/04/2025 13:20

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

UNDÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DUODÉCIMA: Vigencia

La bolsa de empleo resultante de este proceso tendrá una vigencia de 5 años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva bolsa que la sustituya como consecuencia de un proceso selectivo o una nueva convocatoria. No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la resultante de este proceso, quedará prorrogada la vigencia de esta bolsa.

DÉCIMOTERCERA. Recursos

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

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

* Todas las referencias terminológicas de género que se mencionan a lo largo de las presentes bases, se considerarán alusivas a cualquier identidad de género.

TEMARIO

Tema 1: La Constitución española de 1978. Principios Generales. Estructura general. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 2: Ley 39/2015, de 1 de octubre (I). Procedimiento administrativo común. Fases. Actos administrativos: Notificación, eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 3: Ley 39/2015, de 1 de octubre (II). Obligación de resolver. Silencio administrativo. Recursos administrativos. Revisión de los actos administrativos.

Tema 4: La Ley 3/2021 de 29 de junio de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tema 5: ORDEN PRAE de 31 de enero 2025. Por el que se regula el Programa de Prevención e Intervención del absentismo escolar y reducción del abandono educativo.

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.lorai.reiondemercia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCA ASENSIO VILLA	Alcaldesa accidental	02/04/2025 13:20

DECRETO		
02/04/2025	2025-458	LIBRO LIBRO DE RESOLUCIONES Y DECRETOS
 j01471c791c02026eb07e9323040d07z El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30025 Tema 6: Ley Orgánica 1/96 de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del código civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Tema 7: Ley 3/1995 de 21 de marzo de la Infancia de la Región de Murcia Tema 8: Ley 39/2006 de 14 de diciembre. Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Tema 9: Deontología y ética profesional: El Código Deontológico de la profesión de Psicólogo. Tema 10: Intervención psicosocial con familias. Vulnerabilidad familiar. Mejora de la dinámica relacional y las competencias parentales. Tema 11: Atención psicosocial a personas con problemas de salud mental y apoyo a sus familias. Coordinación sociosanitaria con la red de salud mental regional y con entidades asociativas que se dedican a la prevención y tratamiento. Tema 12: Trabajo con grupos. Intervenciones centradas en la ayuda mutua, desarrollo de la solidaridad y participación ciudadana. Tema 13: La atención psicosocial a personas con discapacidad y sus familias. Colaboración con entidades que atienden a personas con discapacidad. Tema 14: La atención psicosocial a personas mayores y personas en situación de dependencia para la permanencia en su entorno desde los Servicios Sociales de atención primaria. Tema 15: Técnicas de mediación y negociación para reducir los conflictos y resolución de problemas. Tema 16: El trabajo en equipo. El trabajo interdisciplinar. El trabajo en red. Relación del psicólogo/a con los otros /as profesionales del equipo. Tema 17: Absentismo y abandono escolar. Conceptualización y sus causas. Intervención. Programa PRAE. Tema 18: Necesidades de la infancia en las distintas etapas. Factores protectores. Tema 19: Comportamientos violentos entre iguales: bullying, prevención y estrategias de intervención para abordar de manera eficiente los problemas en la convivencia. Tema 20: Intervención psicológica en el desarrollo de habilidades de cuidado y educación de los hijos, para la mejora de las relaciones personales en el grupo familiar, integración de la familia en redes de apoyo social. Parentalidad positiva. Tema 21: La adolescencia: cambios fundamentales. Actitudes e intereses en la adolescencia. Tema 22: La entrevista: objetivos y clases. Validez y fiabilidad de la entrevista. La entrevista inicial. Tema 23: Adiciones. Trastornos del control de los impulsos: el juego patológico. El alcoholismo. Las drogodependencias. Tema 24: Estrés y trastornos emocionales: el estrés. El estrés postraumático. Trastornos de ansiedad. Trastorno obsesivo-compulsivo. Trastornos disociativos. Tema 25: El duelo, sus fases, adaptación emocional ante las pérdidas. Duelo patológico.		
Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCA ASENSIO VILLA	Alcaldesa accidental	02/04/2025 13:20

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica https://sede.lorauiregiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30025			 j01471cf791c02026eb07e9323040d07z	
			LIBRO DE RESOLUCIONES Y DECRETOS	
			LIBRO	
			02/04/2025	
			2025-458	
DECRETO				

Tema 26: Carencias afectivas: teoría del vínculo. Carencias ambientales: repercusiones en la vida del sujeto.

Tema 27: Psicopatología: clasificación CIE 10 y DSM 5: características clínicas más relevantes e incidencia en la población de los trastornos psicológicos y trastornos de la personalidad.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCA ASENSIO VILLA	Alcaldesa accidental	02/04/2025 13:20

DECRETO

02/04/2025

2025-458

LIBRO

LIBRO DE RESOLUCIONES Y DECRETOS



j01471c791c02026eb07e9323040d07z

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30025

ANEXO I

Solicitud de participación en proceso selectivo para la formación de una Bolsa de Empleo de Psicólogo/a del Ayuntamiento de Lorquí.

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

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

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

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

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Vida laboral actualizada.
- Fotocopia de la documentación justificativa de los méritos a valorar.
- Justificante del pago de la tasa de _____-€.
- ☐ Aportación certificación servicios prestados en el Ayuntamiento de Lorquí por el propio Ayuntamiento.

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

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

CUARTO. – Sirva la presente solicitud a efectos de:



j01471cf791c02026eb07e9323040d07z

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.loraini.reiondemercia.es/validacion/Doc/index.iso?entidad=30025>

ANEXO II

MÉRITOS ALEGADOS Y CUANTIFICACIÓN

[illegible]

2025-458 02/04/2025

02/04/2025

LIBRO

LIBRO DE RESOLUCIONES Y DECRETOS



01471cf791c02026eb07e9323040d07z

[illegible]

Documento firmado por:

FRANCISCA ASENSIO VILLA

Cargo:

Alcaldesa accidental

Fecha/hora:

02/04/2025 13:20