



## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA LISTA DE ESPERA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PLAZAS O PUESTOS DE TÉCNICO AUXILIAR EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL

#### PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de las presentes bases la creación, a través del sistema de concurso-oposición, de una lista de espera para la provisión de plazas o puestos de Técnico en Emergencias y Protección Civil, a fin de tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal con una respuesta ágil y eficaz a las necesidades esenciales que puedan surgir en este Ayuntamiento, y que permita la cobertura de las necesidades de personal temporal cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la categoría profesional encuadrada en:

Grupo/Subgrupo (art. 76 y DT 3ª TREBEP)	C/C1
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Cometidos Especiales
Categoría/Denominación	Técnico Auxiliar Emergencias y Protección Civil

1.2.- Esta convocatoria y sus bases se publicarán de forma íntegra en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calasparra (<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/>), en la página web municipal y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

#### SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la unión europea o de aquellos estados a los que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos del artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que regule esta materia.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

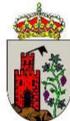
Plaza Corredera, 27 • 30420 Calasparra (Murcia) • CIF: P3001300G • ☎ 968720044 • ✉ calasparra@calasparra.org

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	18/03/2025 09:46



001471c79181206atd07e90e03090ax

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.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>



## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

- c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Bachiller o Técnico, 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, para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo C1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- d) Estar en posesión del permiso de conducir de clase B y A2.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- f) 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 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 empleo público.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes al día de finalización del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo, así como durante la vigencia de la bolsa de trabajo que se constituya. Deberán justificarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud de participación.

### TERCERA. - INSTANCIAS.

3.1.- Los aspirantes presentarán instancia de participación en el proceso según el modelo contenido ANEXO I de las presentes bases y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del

### Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

Plaza Corredera, 27 • 30420 Calasparra (Murcia) • CIF: P3001300G • ☎ 968720044 • ✉ calasparra@calasparra.org



001471c79181206a1d07e90ee03090aX

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.calasparra.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	18/03/2025 09:46



## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

Ayuntamiento de Calasparra.

3.2.- Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

- Anexo I: Modelo de presentación de instancias.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación de acceso.
- Fotocopia del permiso de conducir de clase B y A2.
- Relación enumerada de los méritos, acompañada de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias aportadas.

No se admitirán documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.3.- Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes), y aportar en sobre cerrado la memoria que se indica en la base 6.1. apartado e) y la justificación documental de los méritos alegados. Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio del Tribunal no serán tenidos en cuenta.

### CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de las solicitudes, la Alcaldía en el plazo máximo de un mes dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, en la que se hará constar la relación nominal de los aspirantes admitidos, así como relación de los aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, e indicación de las causas de inadmisión.

4.2.- Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la exposición pública de la resolución

### Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

Plaza Corredera, 27 • 30420 Calasparra (Murcia) • CIF: P3001300G • ☎ 968720044 • ✉ calasparra@calasparra.org



001471c79181206aid07e90ee03090ax

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.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	18/03/2025 09:46



## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

indicada en el punto anterior para subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión u omisión. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. De no existir reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

4.3.- Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen o aleguen la omisión justificando el derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso del procedimiento selectivo. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria.

4.4.- Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos, Resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la composición del Tribunal de selección. Asimismo, en dicha Resolución se indicará el lugar donde se realizará la prueba selectiva, y la fecha y hora de realización.

### QUINTA. - COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1.- El Tribunal de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por un presidente, un secretario y tres vocales. El número de los titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes.

Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera, con nivel de titulación igual o superior al exigido para acceder a esta convocatoria.

Los miembros serán nombrados por el presidente de la entidad local, de acuerdo con 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 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.

5.2.- El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de las pruebas y/o méritos a valorar así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz, pero no voto.

## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

Plaza Corredera, 27 • 30420 Calasparra (Murcia) • CIF: P3001300G • ☎ 968720044 • ✉ calasparra@calasparra.org



001471c79181206atd07e90e03090aX

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.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	18/03/2025 09:46



## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

5.3.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a Alcaldía, y los aspirantes promoverán su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4.- El tribunal no podrá constituir ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

5.5.- En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares y si están ausentes, sus suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo por tanto actuar de forma indistinta con los titulares. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del secretario una vez iniciada la sesión.

5.6.- A la finalización del proceso selectivo, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar la calificación definitiva, así como el resultado de las deliberaciones y votaciones que se produzcan.

### SEXTA. - SISTEMA SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

6.1.- El proceso de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición, y constará de un ejercicio de carácter eminentemente práctico.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados en la fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición. Sólo se valorarán los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Esta fase, se llevará a efecto, únicamente, respecto de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición, quienes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición para presentar los méritos a valorar en la fase de concurso.

### 6.2.- Fase de oposición (60 puntos).

Constará de un único ejercicio de carácter eminentemente práctico, en el que se deberá

### Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

Plaza Corredera, 27 • 30420 Calasparra (Murcia) • CIF: P3001300G • ☎ 968720044 • ✉ calasparra@calasparra.org



001471c79181206a1d07e90e03090aX

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.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	18/03/2025 09:46



## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Los candidatos deberán acudir provisto de su D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El ejercicio consistirá en la realización por escrito de uno o varios supuestos de carácter práctico que determine el tribunal y que versarán sobre materias y funciones propias del puesto de Técnico Auxiliar de Protección Civil:

- Prevención de riesgos: evaluación y análisis de los riesgos en el municipio para implementar medidas preventivas.
- Planificación: asistencia y participación en el desarrollo y actualización de planes de emergencia y contingencia para diferentes situaciones de riesgo.
- Formación y capacitación: organización y desarrollo de programas de formación para el personal municipal sobre cómo actuar en caso de emergencias.
- Coordinación: trabajo en conjunto con otros organismos y servicios de emergencia para asegurar una respuesta efectiva ante situaciones de crisis.
- Información y sensibilización a la población sobre los riesgos existentes y cómo prevenirlos, así como promover la cultura de la protección civil.
- Intervención en emergencias: participación en la gestión y respuesta ante emergencias, asegurando que se sigan los protocolos establecidos.
- Evaluación y mejora continua: después de una emergencia, evaluar la respuesta y proponer mejoras para futuras intervenciones.
- Realización de simulacros de prevención de riesgos y desastres naturales.
- Inspección de las medidas de seguridad de los equipos de trabajo, instalaciones o el entorno asignado se encuentren en perfectas condiciones para garantizar la seguridad de las personas y los bienes materiales.
- Realización de tareas de prevención y extinción de incendios.
- Organización y coordinación de los operativos y personal.
- Promoción de las labores de voluntariado entre la población, haciendo énfasis en la prevención de emergencias en los domicilios.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado con un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 30 puntos para aprobar.

En caso de que el Tribunal acuerde la realización de dos supuestos, será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos en cada uno de ellos.

### Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

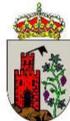
Plaza Corredera, 27 • 30420 Calasparra (Murcia) • CIF: P3001300G • ☎ 968720044 • ✉ calasparra@calasparra.org



001471c79187206add7e90e03090ax

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.calasparra.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	18/03/2025 09:46



## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

### 6.3.- Fase de concurso (40 puntos).

Los méritos alegados que se hayan justificado se valorarán con el siguiente baremo:

- **Experiencia** (máximo 15 puntos).
  - a) Por servicios prestados en Entidades Locales en puestos de: Auxiliar/voluntario de Protección Civil, Técnico de Protección Civil, Coordinador de Protección Civil o puestos de similares características a la requerida en la presente convocatoria: A razón de **0,16 puntos por mes**. La puntuación en este apartado **no excederá de 15 puntos**.
  - b) Por servicios prestados en empresas privadas en el sector de Emergencias y Protección Civil o puestos de similares características a la requerida en la presente convocatoria: A razón de **0,08 puntos por mes**. La puntuación en este apartado **no excederá de 7,5 puntos**.

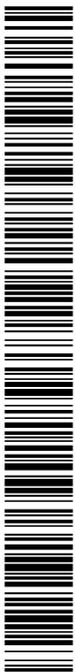
No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

La acreditación de la experiencia profesional se acreditará con la presentación de la siguiente documentación:

- En supuestos de entes del sector público, mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente del ente público donde se hubiesen prestado, indicando la denominación del puesto, las funciones y tareas desempeñadas, y el tiempo exacto de duración.
  - En supuestos de entes del sector privado, mediante los contratos firmados y/o, en su caso, el informe de vida laboral.
- **Titulación** (máximo 15 puntos).
    - a) Por estar en posesión del Título de Técnico Superior en Protección Civil: **15 puntos**.
    - b) Por estar en posesión del Título de Técnico de Emergencias y Protección Civil: **13 puntos**.
    - c) Por estar en posesión del Título de Técnico en Emergencias Sanitarias: **12 puntos**.

### Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

Plaza Corredera, 27 • 30420 Calasparra (Murcia) • CIF: P3001300G • ☎ 968720044 • ✉ calasparra@calasparra.org



001471c79181206a1d07e90e03090aX

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.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	18/03/2025 09:46



## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

- d) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas (grado medio/superior/grado universitario), distintas de las anteriores: **1 punto** por titulación adicional.

Se acreditarán mediante fotocopia del título, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- **Cursos de formación o perfeccionamiento** (máximo 8 puntos).

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento sobre materias relacionadas con protección civil y emergencias y, en cualquier caso, los de carácter transversal relacionados con la informática, riesgos laborales, función pública, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, primeros auxilios/soporte vital básico, protección de datos, a razón de 0,02 puntos/hora, no valorándose aquellos que no especifiquen su duración o tengan una duración inferior a 10 horas.

Para la valoración de los méritos formativos alegados será necesario aportar fotocopia de los títulos o certificado de haber realizado y finalizado los estudios necesarios para su obtención. La duración del curso expresado en horas deberá constar expresamente en los certificados aportados.

- Por estar en posesión del **carnet de conducir clase C**: 2 puntos.

No se valorarán méritos distintos a los alegados en la misma, y éstos deberán haber sido contraídos con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Los méritos alegados y que no sean acreditados documentalmente, no serán tomados en consideración por el tribunal calificador. La falta de presentación junto con la solicitud/declaración responsable, de la relación de los méritos alegados, no podrá ser objeto de subsanación.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día de plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Calasparra puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido

## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

Plaza Corredera, 27 • 30420 Calasparra (Murcia) • CIF: P3001300G • ☎ 968720044 • ✉ calasparra@calasparra.org



001471c79181206aid07e90ee03090ax

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	18/03/2025 09:46



## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

objeto de valoración.

### 6.4.- Calificación y aportación de los documentos.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las bases y la fase de concurso, sin que exista un mínimo a obtener en la fase de concurso.

En caso de empate entre varios aspirantes, el tribunal realizará una entrevista personal de carácter eminentemente profesional sobre el objeto de los supuestos prácticos realizados.

Valorados los méritos de los aspirantes, el tribunal aprobará la relación de puntuaciones obtenidas por cada aspirante, ordenadas de forma decreciente, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Publicada la calificación de los aspirantes, el tribunal elevará a Alcaldía propuesta de creación de la lista de espera, por orden de puntuación decreciente. Los aspirantes deberán presentar en el departamento de Personal del Ayuntamiento de Calasparra la documentación original acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, así como de los méritos, en el plazo de los siete días siguientes al de la publicación a que se refiere el párrafo anterior.

6.5.- Las resoluciones del tribunal vinculan a la administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### SÉPTIMA. - LISTA DE ESPERA.

7.1.- La lista de espera se destinará a atender las necesidades urgentes de incorporación de personal que se produzcan en esta administración, en los supuestos establecidos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 15 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 nombramiento o contratación se realizará si el candidato cumple, en el momento en que se produzca la incorporación, los requisitos exigidos de acuerdo con lo establecido en la normativa general en materia de función pública.

7.2.- La inclusión en esta lista no otorga derecho alguno, ni expectativa de nombramiento,

## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

Plaza Corredera, 27 • 30420 Calasparra (Murcia) • CIF: P3001300G • ☎ 968720044 • ✉ calasparra@calasparra.org



001471c79181206a1d07e90ee03090aX

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.calasparra.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	18/03/2025 09:46



## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

ni percepción de remuneraciones. La bolsa de empleo estará vigente hasta su agotamiento o creación de una nueva bolsa. La creación de una nueva bolsa supone la extinción de la que estuviera vigente.

7.3.- La Gestión de la lista de espera se hará de conformidad con las siguientes cláusulas:

7.3.1.- Para nombramientos de funcionarios interinos o para cubrir necesidades de contratación temporal, en los casos legalmente previstos, el órgano competente ofertará el nombramiento/contratación por riguroso orden de puntuación fijado en la lista de espera. A tal efecto se enviará al aspirante que se encuentre en la primera posición de la lista, un aviso de oferta por email a la dirección de correo electrónico que, obligatoriamente, habrá de constar en la instancia de participación. En el aviso de oferta remitido por correo electrónico se otorgará un plazo de 48 horas, contadas desde el envío de la oferta, para que la persona candidata acepte o renuncie la oferta, lo que deberá manifestar por escrito.

En el caso de incorporaciones que revistan carácter de urgencia, el plazo de aceptación o renuncia será de 24 horas contadas desde el envío de la oferta.

7.3.2.- El supuesto de renuncia por causa justificada y debidamente acreditada (contrato en vigor, enfermedad, accidente y/u hospitalización de la persona aspirante o de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, permiso de maternidad/paternidad o adopción o encontrarse dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo) supondrá el mantenimiento de la persona candidata en el lugar de la bolsa que le correspondiera por orden de puntuación, permaneciendo en suspenso hasta que la persona comunique su disponibilidad para futuros llamamientos.

La renuncia a la oferta de trabajo deberá realizarse por escrito a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calasparra.

La renuncia o falta de respuesta en el plazo señalado, sin que la persona interesada se haya pronunciado supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma.

Cuando una persona sea contratada para sustituir a otra, o por necesidad del servicio, por un contrato de duración inferior a un mes no perderá su puesto en la bolsa de empleo.

7.3.3- Cuando la persona que corresponda de la lista acepte un aviso de oferta, dispondrá de un plazo de 24 horas, contados desde el día siguiente a la aceptación, para aportar ante el Ayuntamiento de Calasparra, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, a efectos de poder proceder a:

### Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

Plaza Corredera, 27 • 30420 Calasparra (Murcia) • CIF: P3001300G • ☎ 968720044 • ✉ calasparra@calasparra.org



001471c79181206a1d07e90e03090aX

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.calasparra.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	18/03/2025 09:46



## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

- Su nombramiento como funcionario interino en prácticas, por el periodo de dos meses, supervisadas por el Jefe de Área o Sección correspondiente, o funcionario competente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado en la resolución en que se acuerde su nombramiento. Superado el periodo de prácticas con aprovechamiento, será nombrado funcionario interino.
- O a la contratación temporal, mediante la modalidad contractual determinada en la convocatoria, con sometimiento a las normas de derecho laboral, formalizando a tal efecto el correspondiente contrato.

### OCTAVA. - INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, de acuerdo con la legislación vigente.

### NOVENA. - IMPUGNACIONES.

Contra el acuerdo de aprobación de estas Bases, que es definitivo y que agota la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- Recurso administrativo potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo (Alcaldía-Presidencia), en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.
- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.
- En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su

## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

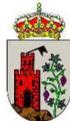
Plaza Corredera, 27 • 30420 Calasparra (Murcia) • CIF: P3001300G • ☎ 968720044 • ✉ calasparra@calasparra.org



001471c79181206a1d07e90ee03090aX

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.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	18/03/2025 09:46



## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la especialidad fijada en el art. 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente.

*Firmado en Calasparra (Murcia).*

*Documento firmado electrónicamente en los términos, fecha y hora expresados al pie de este escrito, con el CSV que figura en todas las páginas que lo integran.*

*Alcaldesa-Presidenta, S.S.ª D.ª Teresa García Sánchez.*

## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

Plaza Corredera, 27 • 30420 Calasparra (Murcia) • CIF: P3001300G • ☎ 968720044 • ✉ calasparra@calasparra.org



001471c79181206aid07e90ee03090ax

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.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	18/03/2025 09:46



## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE EMPLEADOS PÚBLICOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA (MURCIA).

#### 1.-. DATOS DEL SOLICITANTE:

N.I.F. / N.I.E.: \_\_\_\_\_.

Nombre: \_\_\_\_\_.

Primer apellido: \_\_\_\_\_.

Segundo apellido: \_\_\_\_\_.

Fecha de nacimiento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_. Sexo: V.  M.

Nacionalidad: \_\_\_\_\_.

Domicilio a efectos de notificaciones: \_\_\_\_\_.

Número: \_\_\_\_\_, Portal: \_\_\_\_\_, Escalera: \_\_\_\_\_, Planta: \_\_\_\_\_.

C.P: \_\_\_\_\_.

Municipio: \_\_\_\_\_, Provincia: \_\_\_\_\_.

Teléfono fijo: \_\_\_\_\_.

Teléfono móvil: \_\_\_\_\_.

Correo electrónico: \_\_\_\_\_.

#### 2.-. CONVOCATORIA PARA LA QUE SE SOLICITA:

Denominación: \_\_\_\_\_.

Fecha de publicación en B.O.R.M: \_\_\_\_\_.

#### 3.-. TITULACIÓN PRESENTADA COMO REQUISITO PARA EL ACCESO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 4.-. ADAPTACIONES SOLICITADAS. (En caso de discapacidad igual o superior al 33 por 100):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 5.-. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS Y AUTOBAREMADOS. (Deberán

#### Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

Plaza Corredera, 27 • 30420 Calasparra (Murcia) • CIF: P3001300G • ☎ 968720044 • ✉ calasparra@calasparra.org



001471c79181206aid07e90ee03090ax

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.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	18/03/2025 09:46



## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

aportarse los justificantes de los méritos, bastando fotocopias sin compulsar):

### Experiencia profesional (Máximo 15 puntos):

MÉRITOS		PUNTOS
<i>Servicios prestados en Entidades Locales en puestos de: Auxiliar de Protección Civil, Técnico de Protección Civil, Coordinador de Protección Civil o puestos de similares características: 0,16 por mes (máx. 15 puntos).</i>	Nº meses	
<i>Servicios prestados en empresas privadas en el sector de Emergencias y Protección Civil o puestos de similares características a la requerida en la presente convocatoria: A razón de 0,08 puntos por mes (máx. 7,5 puntos).</i>	Nº meses	
<b>TOTAL</b>		

### Titulación (Máximo 15 puntos):

TITULACIÓN		PUNTOS
<i>Título de Técnico Superior en Protección Civil</i>	Sí/No	
<i>Título de Técnico de Emergencias y Protección Civil</i>	Sí/No	
<i>Título de Técnico en Emergencias Sanitarias</i>	Sí/No	
<i>Otras titulaciones académicas (grado medio/superior/grado universitario)</i>		
<b>TOTAL</b>		

## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

Plaza Corredera, 27 • 30420 Calasparra (Murcia) • CIF: P3001300G • ☎ 968720044 • ✉ calasparra@calasparra.org



001471c79181206aid07e90e03090ax

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.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	18/03/2025 09:46



## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

### Cursos de formación o perfeccionamiento (máx. 8 puntos)

CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	PUNTOS
Cursos de formación o perfeccionamiento	Nº horas

### Carnet de conducir clase C (2 puntos)

CARNET DE CONDUCIR CLASE C	PUNTOS
Carnet de conducir clase C	Sí/No

### **Puntuación total: Máx 40 puntos**

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y, que reúne las condiciones exigidas en las bases para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Acepta expresamente la totalidad de las presentes bases reguladoras del proceso selectivo, sometiéndose a las mismas.

Declara que conoce que sus datos serán publicados por medios electrónicos como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento.

Declara que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones de la plaza.

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento de control de opositores, responsabilidad del Ayuntamiento de Calasparra, con la finalidad de gestionar todo el proceso de oposiciones y ante el que las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado mediante la presentación de la solicitud. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos personales, libre circulación de estos datos y garantía de los derechos digitales.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

### Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

Plaza Corredera, 27 • 30420 Calasparra (Murcia) • CIF: P3001300G • ☎ 968720044 • ✉ calasparra@calasparra.org

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	18/03/2025 09:46



## Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

---

Firma del aspirante:

**Ayuntamiento de Calasparra**  
**Alcaldía-Presidencia**



001471c79181206aid07e90ee03090ax

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.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

---

### Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

Plaza Corredera, 27 • 30420 Calasparra (Murcia) • CIF: P3001300G • ☎ 968720044 • ✉ [calasparra@calasparra.org](mailto:calasparra@calasparra.org)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	18/03/2025 09:46