

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Calasparra

5507 Convocatoria y bases de selección de personal funcionario de carrera. Arquitecto Técnico.

El Excmo. Ayuntamiento de Calasparra, mediante resolución de la Alcaldía nº 2255/2024, de 7 de octubre, aprobó la convocatoria, así como las bases que han de regir las pruebas selectivas para el acceso a una plaza de arquitecto-técnico, siendo el literal del acuerdo el siguiente:

1.º-. Aprobar las bases que han de regir las pruebas selectivas para el acceso como funcionario de carrera a una plaza en propiedad, de arquitecto técnico, vacante en la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Calasparra, e incluida en la oferta de empleo público 2023, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

*Grupo/Subgrupo: A/A2.

*Escala: Administración Especial.

*Subescala: Técnica.

*Clase: Superior.

*Categoría: Arquitecto-Técnico.

2.º-. Convocar las pruebas selectivas mediante concurso-oposición libre para la cobertura en régimen de propiedad de la plaza vacante indicada en el punto 1.º

3.º-. Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en su sede electrónica y en el boletín oficial de la Región de Murcia.

4.º-. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, computándose el plazo de presentación de solicitudes a partir de la fecha de publicación en este boletín oficial.

El plazo de presentación de instancias de participación por parte de los aspirantes, será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

ANEJO

Bases y programa que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a un puesto de Aparejador / Arquitecto Técnico / Ingeniero de la Edificación, funcionario de carrera, Grupo A, Subgrupo A2, en el Ayuntamiento de Calasparra, por el sistema de turno libre, y mediante concurso-oposición.

1.ª-. Objeto y características.

1.1.-. Es objeto de las presentes bases y convocatoria es la provisión en propiedad, mediante acceso por turno libre, y a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Categoría Arquitecto-Técnico,

Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal funcionario de este ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público del mismo para el ejercicio 2023. (B.O.R.M n.º 219, de 21 de septiembre de 2023, y B.O.R.M n.º 234, de 9 de octubre de 2023).

La naturaleza de la relación será funcionarial de carrera, atendiendo a lo establecido en el art. 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2.-. La misma se encuentra dotada con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a las que pertenece, de conformidad para el ejercicio 2024 con la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (prorrogada en 2024), el art. 6 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, así como con la normativa presupuestaria municipal, y los instrumentos de ordenación de personal aprobados.

En los siguientes ejercicios se producirá la adecuación de las retribuciones a lo previsto en las futuras Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

La plaza se encuentra encuadrada en la siguiente clasificación:

*Grupo/Subgrupo: A/A2 (según art. 76 y Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

*Escala: Administración Especial.

*Subescala: Técnica.

*Clase: Superior.

*Categoría: Arquitecto-Técnico / Aparejador / Ingeniero de la Edificación.

*Nivel: 23.

*Complemento específico anual: 6.759,36 € + pagas extraordinarias.

Total: 7.885,92 €.

Las funciones y tareas a desempeñar serán las establecidas con carácter general en la legislación aplicable en la materia, en especial, las siguientes:

Funciones generales:

- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.

- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria a su cargo.

- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.

- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.

- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.

- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.

- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.

- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.

- Realizar todas las funciones legales y/o reglamentariamente establecidas.

Funciones específicas:

- Redactar informes, realizar inspecciones y atender a la ciudadanía, en relación al cumplimiento de la normativa en materia de edificación y actividades, que sea objeto de control municipal.

- Redacción de proyectos de edificación, dirección de obras y dirección de ejecución de obras conforme a lo dispuesto por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación o norma que la sustituya y disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y competencias específicas.

- Redacción de proyectos y dirección de obras de urbanización y de todo tipo de espacios públicos e instalaciones urbanas, según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.

- Redacción de documentación técnica para la ejecución de obras de menor entidad no incluidas en los apartados anteriores.

- Redacción de estudios y planes de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencias específicas.

- Supervisión, control y responsabilidad de contratos de obras municipales y cuantas otras actuaciones correspondan en razón de su especialidad y competencias específicas en cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratos del sector público.

- Emisión de informes técnicos de todo tipo según su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.

- Emisión de certificaciones, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.

- Controlar y proteger el cumplimiento de la legalidad urbanística y de la edificación, de actividades clasificadas e inocuas y espectáculos públicos, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.

- Control del deber de conservación por los propietarios de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.

- Información y orientación a los ciudadanos en materia urbanística y de cumplimiento con los deberes de conservación y rehabilitación de la edificación.

- Inspección de servicios y edificaciones municipales, así como el diseño y administración de planes de mantenimiento de las instalaciones y bienes municipales.

- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.

- Asesoramiento, asistencia y colaboración con otras unidades administrativas según su especialidad y ámbito de competencia.

La elección del sistema selectivo de concurso-oposición se fundamenta en la naturaleza de las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo, por considerar que al adicionar una fase de concurso a la indispensable superación de diferentes pruebas teóricas y prácticas, objeto de la oposición, la fase de concurso adicionada permite, valorando de forma limitada y proporcionada, aprovechar la experiencia profesional, la formación académica y la formación complementaria de los candidatos, favoreciendo así la obtención de un perfil profesional más adecuado e idóneo para el desarrollo de las funciones y la salvaguarda del interés público.

La jornada laboral será de 35 horas semanales, según necesidades del servicio, en horario de mañana y/o tarde.

El desempeño del puesto queda sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

El aspirante que resulte nombrado en un puesto concreto, quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Calasparra, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2.ª.- Régimen jurídico aplicable a la selección.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y convocatoria.

Asimismo, serán de aplicación a este proceso selectivo las siguientes normas:

- La Constitución Española, de 27 de diciembre del año 1978.
- 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.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
- 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 General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.
- El Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- 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.
- Acuerdo entre el personal funcionario y el Ayuntamiento de Calasparra.
- Demás disposiciones legales o reglamentarias que sean de aplicación.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

De conformidad con el Real Decreto-legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, los aspirantes discapacitados podrán presentarse a las presentes pruebas y serán admitidos en igualdad de condiciones que todos los demás aspirantes.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de alguna prueba de aptitud podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

3.ª- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.
 - o También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:
 - Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea sus nacionalidades, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrá participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

- No se deberá padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En 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.

- No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el art. 10 de la disposición legal señalada.

- Titulación: 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.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario.

4.ª- Publicaciones de bases y convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y un extracto de la primera en el "Boletín Oficial del Estado".

El extracto de la convocatoria publicado en el Boletín Oficial del Estado será el que sirva para el cómputo del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Asimismo, las bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón electrónico de edictos del ayuntamiento, sito en la siguiente dirección electrónica URL:

<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/>

El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia" cuando así lo dispongan las presentes bases, y al Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento en el resto de ocasiones.

5.ª- Presentación de instancias.

5.1.-. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán mediante una solicitud donde consten todos los requisitos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Además de tales requisitos deberá constar uno o varios números de teléfono de contacto con los aspirantes, así como una dirección de correo electrónico.

En todo caso, en la solicitud de participación, los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todas las condiciones que se exigen en la base 3.ª de la presente convocatoria, y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Las solicitudes podrán ajustarse al modelo de figura como Anejo II a las presentes bases, y se cumplimentarán de acuerdo con las instrucciones adjuntas.

5.2.-. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo fuere inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

En todo caso, a igual fecha deberán estar expuestas en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calasparra, así publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Igualmente, la Alcaldía de la Corporación, como órgano competente originario para aprobar las bases, de conformidad con el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá establecer la publicación de un extracto de las bases en diarios de carácter local, autonómico o estatal; medios de comunicación social de titularidad municipal; o en su caso, mediante la colocación de carteles informativos en los tabloneros habilitados en el municipio, o cualquiera que considere de interés.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

5.3.-. Lugar de presentación:

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Calasparra, en horario de oficina (9:00 a 14:00 horas), de lunes a viernes siempre que sean hábiles en el municipio de Calasparra a efectos administrativos.

Igualmente podrán presentarse en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en especial, a través del Registro Electrónico Municipal, sito en su sede electrónica.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada. Si no se cumple este requisito, y la solicitud llega fuera de plazo, se entenderá excluido el aspirante.

5.4.-. Protección de Datos de Carácter Personal.

A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento exclusivo por el Ayuntamiento de Calasparra, para el desarrollo del proceso selectivo.

6.ª-. Admisión de aspirantes.

6.1.-. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera (3.ª), referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos originales una vez finalizado el proceso selectivo.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía-Presidencia, en plazo máximo de 1 mes dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución, deberá publicarse íntegramente en el Tablón de Electrónico de Edictos del Ayuntamiento, y en extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Tal Resolución contendrá como anejo único, la relación nominal de aspirantes admitidos, así como relación de los aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo, conforme a los 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.

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 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del Decreto, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En caso de que no exista ningún aspirante excluido expresamente, se dispondrá de un plazo único e improrrogable de 5 días hábiles, para subsanar posibles defectos de no inclusión expresa.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

6.2.-. 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. En el Boletín Oficial de la Región de Murcia se publicará extracto de la misma.

Asimismo, en dicha Resolución se indicará el lugar donde se realizará la primera prueba selectiva, la fecha y hora de realización.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón Electrónico de Edictos.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio señalando esta circunstancia.

Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos 72 horas a contar desde la publicación de la fecha y hora del examen. El plazo máximo para comenzar las pruebas será de 1 mes a contar desde la publicación. Desde la conclusión total de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, sin que la duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios sea superior a 100 días.

7.ª-. Tribunal de Selección.

7.1.-. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán compuestos por un número impar de cinco miembros todos ellos funcionarios de carrera. Serán nombrados por el órgano competente municipal y estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes que podrán actuar indistintamente.

La composición del tribunal de selección será designada mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, previamente o junto con la resolución definitiva de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política o que haya desempeñado estos puestos en los dos últimos años, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal incluido el indefinido, personal directivo profesional y el personal eventual.

Los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera en servicio activo en una Administración. El Presidente deberá poseer en todo caso una titulación de superior nivel a la exigida para el acceso. En la medida de lo posible se garantizará la especialización de sus integrantes.

Al menos un miembro del órgano de selección pertenecerá a una Administración distinta del Ayuntamiento de Calasparra.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. nº 261, de 31 de octubre).

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su discreción y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de tribunal.

7.2.-. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

7.3.-. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa legal, tanto del Presidente titular como del suplente, será sustituido por el Vocal 1.º, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor antigüedad y edad, por este orden. La sustitución del Secretario en casos de vacante o sustitución temporal del titular y su suplente, se hará por acuerdo del tribunal, de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos, respecto a dudas, reclamaciones, cuestiones de orden, por mayoría de los miembros presentes en cada sesión cuando proceda.

En caso de empate se repetirá la votación. Si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

En las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes del órgano que hubiera nombrado al titular de su Presidencia.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.4.-. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas, el personal auxiliar y los observadores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría profesional a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría profesional a la que pertenezcan las plazas convocadas.

Asimismo, los miembros del Tribunal no podrán ejercer estas funciones cuando concurra algún tipo de conflicto de intereses.

En la sesión de constitución del Tribunal la Secretaría exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso y de conformidad con lo contemplado en la base 5.2, el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

7.5.-. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.6.-. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría profesional objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales excluirán a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.7.-. Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirán las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el Anexo IV del mismo.

Se clasifica el Tribunal como de categoría segunda.

En caso de que en el Tribunal participen colaboradores técnicos, administrativos y de servicios, se le abonarán las asistencias de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7.8.-. Los Tribunales de Selección actuarán con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El expediente en todo caso estará custodiado bajo la responsabilidad del Secretario del Tribunal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del Tribunal durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente. Si la alteración es el orden público y tiene consideración de grave a calificación del Tribunal, el Presidente del Tribunal podrá expulsar al aspirante de la celebración del examen, sin posibilidad de realizar el mismo en otra fecha, pudiendo solicitar de la Alcaldía de la Corporación y de la policía local la retirada del mismo.

7.9.-. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Calasparra, Plaza de la Corredera, nº 27, Calasparra, 30.420 Murcia.

8.ª-. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre, y constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y uno de carácter eminentemente práctico. Cada ejercicio podrá constar de una o varias pruebas o supuestos.

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.

En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados ni acreditados documentalmente en plazo.

Los méritos se alegarán, en el plazo indicado, mediante solicitud a la que se adjuntará, copia de toda la documentación acreditativa de los mismos.

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 compulsión 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 aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

El plazo máximo de celebración del proceso selectivo no podrá superar los 150 días.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios, uno teórico y otro eminentemente práctico.

Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios siendo en consecuencia eliminados los aspirantes que no alcancen en cada ejercicio el mínimo establecido.

En las pruebas deberá garantizarse, 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, original, no caducados.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente, será el determinado por la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (se iniciará el orden de actuación por la letra "V").

Primer ejercicio. Carácter teórico (máximo 40 puntos):

Este ejercicio, obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 60 preguntas sobre el programa que figura en estas bases como anejo I.

Las primeras 15 preguntas del cuestionario corresponderán al Grupo I Temario General, del programa de figura como Anejo a estas bases.

Se incluirán 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 principales.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Respecto a

las preguntas contestadas erróneamente, los fallos implicarán la disminución de la nota, aplicando la siguiente fórmula: N° de aciertos - (N° de errores/3). Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el tribunal. El tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

A tal efecto, una vez efectuada la corrección del ejercicio, se procederá por parte del tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen la identificación personal que permite asociar a cada aspirante con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha, hora y lugar de celebración de este acto público de apertura se publicará en la página web municipal con, al menos 24 horas de antelación a su celebración.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos. Los decimales se ajustarán en centésimas.

Para superar la prueba será necesario tener una calificación mínima de 20 puntos.

Si tras la aplicación de la fórmula resultara que la calificación de 20 puntos la hubiesen obtenido o superado menos del 40 por 100 de los aspirantes presentados, se establecerá una nota de corte para superar la prueba de 15 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 90 minutos, incluido el tiempo para responder a las preguntas de reserva para el caso de que se produzcan anulaciones.

Segundo ejercicio. Carácter práctico (máximo 40 puntos):

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas que determine el Tribunal, relativos a las materias del programa que figura en el anejo de las presentes bases.

En caso de establecerse varios problemas prácticos por el Tribunal, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la ponderación o puntuación de cada uno de ellos sobre el total. Si no se indica expresamente, significa que su valor es equivalente.

En esta fase, que es obligatoria y eliminatoria, se valorará la capacidad del aspirante en dar solución a las peticiones realizadas.

Este ejercicio se valorará atendiendo a la capacidad de análisis y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la calidad de la expresión escrita, incluidas faltas de ortografía.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado con un máximo de 40 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 20 puntos para aprobar.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 120 minutos.

El orden de calificación definitiva, estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, en el conjunto de pruebas o preguntas teóricas.

Fase de concurso de méritos (máximo 20 puntos).

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, presentarán, en sobre cerrado, en cualquiera de los registros del ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados de la fase de oposición en el tablón electrónico de edictos, copia de los documentos acreditativos de los méritos.

La máxima puntuación alcanzable en esta fase es de 20 puntos, debiendo poseerse los méritos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

Méritos académicos y formación (máximo 20 puntos):

Titulación Universitaria (máximo 10 puntos):

- Poseer una titulación universitaria igual o superior al exigido en la convocatoria, excluido el que se utilice para el acceso. Grado, Máster, Doctorado, Licenciado. Se valorarán títulos relacionados directamente con el puesto de trabajo (arquitecto, edificación, ingeniería civil, ingeniería territorial, derecho...): 8 puntos por la posesión de cada título universitario académico oficial.

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.

Formación no universitaria (máximo 5 puntos):

- Por haber realizado con aprovechamiento cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios, congresos, cuyo contenido mayoritariamente sea coincidente con el temario establecido en las presentes bases o esté relacionado directamente con el mismo.

- Duración inferior a 15 horas: 0 puntos.

- Duración de 15 hasta 25 horas: 0,2 puntos.

- Duración de 26 hasta 40 horas: 0,4 puntos.

- Duración de 41 hasta 100 horas: 0,5 puntos.

- Duración de más de 100 horas: se sumarán a los 0,5 puntos, 0,25 por cada 50 horas en exceso, con un máximo de 5 puntos.

Las actividades de naturaleza diferente a cursos, tales como mesas redondas, encuentros, debates u análogos, no podrán ser objeto de valoración.

Tales cursos deben haber sido impartidos directamente por entes del sector público, u homologados por éstos, entendiéndose por tales aquellos previstos en el art. 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El resto de cursos, no impartidos u homologados por entes del sector público, tendrán una reducción del 50 por 100 de la puntuación obtenida. Los aspirantes deberán acreditar la homologación de sus cursos.

Los cursos en los que no queda acreditado su aprovechamiento o superación, no serán valorados.

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. Así como si ha sido aprovechado o superado. Se deberá acreditar las materias o temario del curso, o derivarse claramente de su objeto, que está relacionado con las funciones propias del puesto. Si han sido homologados, se requiere la resolución o acuerdo de homologación.

Titulación idiomas (5 puntos):

Estar en posesión del nivel académico B2 o superior de inglés, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados (MCERL) expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES) o equivalente:

Nivel C2: 5 puntos.

Nivel C1: 4 puntos.

Nivel B2: 3 puntos.

Nivel B1: 2 puntos.

Nivel A2: 1 punto.

Estar en posesión del nivel académico B1 o superior de francés, alemán, árabe o italiano, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados (MCERL) expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES) o equivalente: 1 punto por idioma adicional.

Baremos los méritos, el tribunal expondrá al público la puntuación obtenida en esta fase, concediendo un plazo de 10 días hábiles para que formulen reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Calificación final del proceso selectivo.

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 correspondiente a la fase de concurso. Únicamente se asignará puntuación en la fase de méritos a aquellos opositores que hayan superado todos y cada uno de los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma. Se entenderá que ha superado el proceso aquel aspirante que haya obtenido más nota en la fase de oposición. En su defecto, la mayor nota en el segundo ejercicio. En su defecto, quien haya obtenido mayor nota en el primer ejercicio. En su defecto, quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si a pesar de ello, prosigue el empate, se realizará una entrevista personal de carácter eminentemente profesional sobre el objeto del temario.

9.ª-. Lista de aprobados.

9.1.-. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la identificación de los aspirantes, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento.

Simultáneamente a su publicación en dichos Tablones, el Tribunal elevará la relación expresada al órgano competente del Ayuntamiento para su aprobación y posterior nombramiento.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

9.2.-. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.3.-. Lista de espera.

Todas las personas que superen el proceso selectivo serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten precisos a fin de atender a las necesidades municipales, ordenados de forma decreciente de puntuación.

El plazo máximo de vigencia de la lista de espera creada como resultado de este proceso será de 4 años a contar desde la publicación de la lista definitiva. En todo caso, la formación de una nueva bolsa de trabajo dejará sin efectos la presente.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento en el Ayuntamiento quedará inactivo en la bolsa, y una vez que proceda el cese o extinción, volverá a activarse en la bolsa en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenido por los aspirantes. Ante una necesidad, el ayuntamiento notificará el mismo, debiendo el aspirante presentarse al puesto de trabajo para su toma de posesión o formalización del contrato en el plazo máximo de 5 días hábiles.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, sea anterior o posterior a su toma de posesión, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, acreditada debidamente. La enfermedad debe ocasionar una situación de incapacidad temporal.
- Nombramiento en vigor, en un puesto de similares características en un ente del sector público.

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.

10.^a-. Presentación de documentos.

10.1.-. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique la relación de aprobados, el aspirante propuesto para ser nombrado funcionario de carrera, aportará en la Secretaría General del Ayuntamiento, los documentos que a continuación se relacionan:

- Original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- Original del título exigido en estas bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- Declaración jurada o promesa de 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- Certificado de antecedentes penales actualizado.
- Número de la seguridad social.
- Certificado médico oficial, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

10.2.-. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o, del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser adjudicatarios del puesto de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el órgano competente municipal, formulará nombramiento adicional a favor del aspirante que siguiendo el orden de puntuación a los aprobados y habiendo superado el proceso selectivo.

11.ª-. Nombramiento y toma de posesión.

El órgano convocante, vista la propuesta de nombramiento del tribunal de selección, dictará resolución efectuando el nombramiento del aspirante como funcionario de carrera en la plaza objeto de la presente convocatoria, que será publicada en extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

12.ª-. Comunicaciones e incidencias.

12.1.-. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo, se realizará mediante su inserción en el Tablón Electrónico de Edictos municipal.

Cuando así se exija en la normativa aplicable o en las presentes bases, se realizan publicaciones en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y/o en el Boletín Oficial del Estado, siendo vinculantes a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

12.2.-. Los aspirantes podrán dirigir al Ayuntamiento de Calasparra, a nombre de la Alcaldía-Presidencia, y con los requisitos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

13.ª-. Vinculación y recursos.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Calasparra, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.

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, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del anuncio 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 acuerdo aprobatorio.

En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de la Contencioso-administrativo en cuya circunscripción tenga su 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.

ANEJO I

Programa

Grupo I: Temario general

1º.-. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Gobierno y la Administración.

2º.-. La Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. El municipio: concepto y competencias.

3º.-. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

4º.-. La organización municipal. El régimen ordinario de un ayuntamiento. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Competencias.

5º.-. Acto Administrativo. Concepto y caracteres. La forma y la motivación de los actos. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

6º.-. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

7º.-. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

8º.-. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

9º.-. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

10º.-. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

11º.-. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

12º.-. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

13º.-. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

14º.-. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

15º.-. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

16º.-. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

17º.-. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y exención de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

18º.-. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

19º.-. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios.

20º.-. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Grupo II: Temario específico

21.º.-. Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Normas generales de protección. Procedimiento de declaración de BIC y de bienes catalogados. Protección. Planes de ordenación del patrimonio cultural. Defensa de la legalidad.

22.º.-. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias. El informe de evaluación de los edificios.

23.º.-. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con

discapacidad y de su inclusión social. Accesibilidad Universal y Diseño para todos. Normativa Reguladora y Normas Técnicas de accesibilidad en los municipios: Conceptos y estrategias. El espacio público: Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, Condiciones Básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.

24.º-. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo: Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado.

25.º-. Orden ECO/805/2003, y sus modificaciones (Título II, Capítulo I): Valoración de bienes inmuebles y derechos. Métodos técnicos de valoración: de costes, de reposición, de comparación, de actualización de rentas, y residual dinámico y estático.

26.º-. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. Objeto, finalidad y competencias. Competencias, especialmente locales.

27.º-. Ley 13/2015, de 30 de marzo. Instrumentos de ordenación del territorio.

28.º-. Ley 13/2015, de 30 de marzo. Estrategias territoriales y agenda del paisaje.

29.º-. Ley 13/2015, de 30 de marzo. Régimen urbanístico del suelo.

30.º-. Ley 13/2015, de 30 de marzo. Planeamiento urbanístico municipal.

31.º-. Ley 13/2015, de 30 de marzo. Gestión urbanística y patrimonios públicos de suelo.

32.º-. Ley 13/2015, de 30 de marzo. Cumplimiento de las obligaciones de urbanizar, edificar, conservar y rehabilitar.

33.º-. Ley 13/2015, de 30 de marzo. La intervención administrativa y protección de la legalidad territorial y urbanística.

34.º-. Normas subsidiarias de planeamiento urbanístico del ayuntamiento de Calasparra: normas urbanísticas.

35.º-. Normas subsidiarias de planeamiento urbanístico del ayuntamiento de Calasparra: ordenanzas municipales.

36.º-. Normas subsidiarias de planeamiento urbanístico del ayuntamiento de Calasparra: protección en el área urbana de elementos catalogados.

37.º-. Ley 38/1999 de ordenación de la edificación. Capítulo II: Exigencias técnicas y administrativas de la Edificación. Capítulo III: Agentes de la Edificación. Capítulo IV.

38.º-. R.D. 314/2006 Código Técnico de la Edificación. PARTE I. Disposiciones generales. Condiciones Técnicas y Administrativas. Exigencias Básicas. Anejos I-III.

39.º-. R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el art. 24 de la ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales en materia de Coordinación de Actividades empresariales.

40.º- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

41.º-. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.

42.º-. Documento Básico SI.- Seguridad en caso de incendio. Apartados SI3 Evacuación de ocupantes y SI4 Instalaciones de protección contra incendios.

43.º-. Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada de la Región.

44.º-. DEMOLICIONES. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

45.º-. ACONDICIONAMIENTO DEL TERRENO: DESMONTES Y SANEAMIENTOS. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales y Equipos. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

46.º-. CIMENTACIONES SUPERFICIALES Y CONTENCIÓNES. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

47.º-. ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN ARMADO. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

48.º-. FACHADAS DE FÁBRICA Y PREFABRICADAS. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

49.º-. CARPINTERÍA EXTERIOR Y VIDRIOS. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

50.º-. INSTALACIONES DE FONTANERÍA. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

51.º-. INSTALACIONES DE ELECTRICIDAD. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

52.º-. INSTALACIONES DE SALUBRIDAD. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

53.º-. TABIQUERÍA Y CARPINTERÍA INTERIOR. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

54.º-. CUBIERTAS. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

55.º-. REVESTIMIENTOS EN PARAMENTOS, SUELOS Y TECHOS. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

56.º-. ZONAS VERDES Y ALINEACIONES. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

57.º-. REDACCIÓN DE PROYECTOS DE OBRA. Fases de trabajo. Documentos de proyecto. Tramitación administrativa. Pliegos de cláusulas administrativas. Sistemas de licitación y contratación.

58.º-. USO Y MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS. Concepto. Justificación. Marco legal. Mantenimiento preventivo y mantenimiento corrector. Planes de inspección y mantenimiento. Inspección Técnica de Edificios. El Libro del Edificio.

59.º-. NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS. Objetivos. Entidades de normalización y certificación. Las marcas y sellos de calidad. El Documento de Idoneidad Técnica.

60.º-. GESTIÓN DE RESIDUOS EN CONSTRUCCIÓN. Tipos. Residuos generados en obra. Gestión. Normativa y legislación.

61.º-. DESARROLLO DE PLANIMETRÍA PARA PROYECTOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS. Escalas. Tipos. Secciones y detalles.



ANEJO II

MODELO DE INSTANCIA

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 el B.O.R.M: _____ .
Fecha de publicación en el B.O.E.: _____ .
Turno (promoción interna/libre/discapacidad): _____ .

3.-. TITULACIÓN OFICIAL QUE SE POSEE COMO REQUISITO PARA EL ACCESO.

4.-. OTROS DATOS SI LO REQUIERE LA CONVOCATORIA:

Otros (permisos de conducción, carnets profesionales...): _____

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

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__.

Firma del aspirante:

Ayuntamiento de Calasparra
Alcaldía-Presidencia

En Calasparra a 21 de octubre de 2024.—La Alcaldesa Presidenta, Teresa García Sánchez.