



Referencia:	<b>2024/7866T</b>
Procedimiento:	<b>Bolsas de trabajo</b>
Interesado:	
Representante:	
<b>CONCEJALIA DE PERSONAL</b>	

## EDICTO

Por Resolución de Alcaldía Nº 2024005214, de 4 de diciembre de 2024, se ha acordado convocar un concurso libre de méritos para la creación de una lista de espera en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia de Técnico en Emergencias y Protección civil, que se regirá por las siguientes

### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR, MEDIANTE CONCURSO LIBRE, DE UNA LISTA DE ESPERA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PLAZAS O PUESTOS DE TÉCNICO EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL (2024/7866T).**

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

1.1.- Es objeto de las presentes bases la creación, a través del sistema de concurso, de una lista de espera para la provisión de plazas o puestos de Técnico en Emergencias y Protección Civil para 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 Emergencias y Protección Civil

1.2.- Esta convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, 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:

- a) 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.



## Ayuntamiento de Alhama de Murcia

- b) 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.
- c) Estar en posesión del título de Técnico en Emergencias y Protección Civil (F.P. Grado Medio), o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.
- d) Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.
- 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 mismo términos el acceso al empleo público.
- g) Aportar el justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 30,00€, en concepto de derechos de examen, cuyo impreso para el abono deberá descargarse en: <https://subsedeelectronicagestiontributaria.alhamademurcia.es/> (apartado “Trámites sin certificado”, dentro de “Autoliquidaciones”, “Documentos Generales, Derechos de Examen”). Se aplicará una reducción del 50% de la tasa para quienes acrediten:
  - Que se encuentran en situación legal de desempleo y figuren como demandantes de empleo. Esta situación se acreditará mediante el denominado “*informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo*” expedido por el SEF, junto a vida laboral actualizada a fecha de presentación de instancias.
  - Discapacidad igual o superior al 33%. Esta situación se acreditará con la resolución o certificado emitido por el organismo competente, con expresión del grado de discapacidad y vigencia.
  - Condición de familia numerosa o familia monoparental. Esta situación se acreditará con la resolución, certificado o título de familia numerosa o monoparental.No procederá la devolución de estos derechos cuando el solicitante fuese excluido del proceso selectivo por causas imputables al mismo.

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 que estará publicado en la página web municipal ([www.alhamademurcia.es](http://www.alhamademurcia.es)) y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alhama.

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



## Ayuntamiento de Alhama de Murcia

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:

- 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
- Documento de liquidación de la tasa, junto al justificante acreditativo del ingreso o pago de la tasa por derechos de examen.
- Declaración responsable.
- Relación enumerada de los méritos, acompañada de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias aportadas.
- Sobre cerrado que contendrá la memora indicada en la base 6.1. apartado e) de las presentes bases y justificación documental de los méritos alegados. El sobre deberá dirigirlo a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alhama de Murcia sito en Plaza de Constitución, 1 30.840 Alhama de Murcia.

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

En el proceso selectivo se establecerá, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

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 dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, y en la que se hará constar la designación nominal de los miembros de la comisión de selección.

4.2.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la exposición pública de la resolución 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 del Ayuntamiento y página web municipal. 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.



#### **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. El presidente y los vocales tendrán voz y voto. El Secretario solo tendrá voz, sin voto. 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 los méritos a valorar así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz, pero no voto.

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. El acta, fecha y rubricada por todos los miembros del tribunal, constituirá el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

#### **SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.**

6.1.- El proceso de selección se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Los méritos alegados que se hayan justificado se valorarán con el siguiente baremo (**máximo 23 puntos**):

- a) Por servicios prestados en Ayuntamientos en puestos de: Auxiliar 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 **0,05 puntos por mes**. La puntuación de este apartado **no excederá de 4,50**.
- b) Por servicios prestados en empresas privadas en puestos de: Coordinador en el sector de Emergencia y Protección Civil o puestos de similares características a la requerida en la presente convocatoria: A razón de **0,05 puntos por mes**. La puntuación en este apartado **no excederá de 4,50**.



- c) Por la realización de cursos de formación-especialización, en materias de emergencias y protección civil, impartidas por una administración pública u organismo oficial: **0,01 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 5 puntos.**
- d) Por disponer de las siguientes titulaciones (**máximo 4 puntos**):
  - Estar en posesión del Título de Graduado Universitario en Seguridad: **2 puntos.**
  - Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Protección Civil: **1 punto.**
  - Estar en posesión del título de Técnico en Emergencias Sanitarias: **1 punto.**
- e) Presentación de un trabajo inédito, técnico-explicativo, con propuesta sobre “Diseño de una campaña de formación a la ciudadanía en materias de Protección Civil”, con una extensión máxima de 40 páginas, en formato papel DIN A4, doble espacio y una sola cara. Tipo de letra Times New Roman a tamaño 12. Se valorará hasta un **máximo de 5 puntos.**

6.2.- Forma de acreditar los méritos: Los anteriores méritos podrán acreditarse mediante los siguientes documentos, sin perjuicio de cualquier otra forma de acreditación válida en derecho:

- Los cursos y formación: mediante la aportación de diplomas, títulos o certificaciones expedidos por organismos públicos o privados, debiendo constar el nº de horas.
- La experiencia profesional: mediante nombramientos, certificados o cualquier otra documentación justificativa con información suficiente acerca de las tareas desarrolladas y el tiempo de su realización, adjuntando informe de vida laboral donde se refleje la contratación.

6.3.- Entrevista. El tribunal podrá realizar a los aspirantes una entrevista de carácter curricular, cuyo objeto será la aclaración de los méritos alegados, a efectos de su valoración. La entrevista se realizaría de forma previa a la valoración de la memoria exigida en el apartado 6.1.e) de la presente base, en la que los aspirantes realizarán las aclaraciones que se les requiera sobre el contenido de la misma.

6.4.- Calificación y aportación de los documentos. La calificación resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados de valoración de méritos.

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 y página web municipal.

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 la Sección de Personal del Ayuntamiento de Alhama la documentación original o fotocopia compulsada acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, así como de los méritos, en el plazo de los diez 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



## Ayuntamiento de Alhama de Murcia

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, ni percepción de remuneraciones. La vigencia de la lista quedará vinculada a la aprobación de una nueva lista de espera que sustituya a la anterior.

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, de forma simultánea a varios/as aspirantes (que se encuentren en situación de "DISPONIBLES") y atendiendo al orden de puntuación, un aviso de oferta por e-mail 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.- En el supuesto de aceptación de más de una persona candidata, la oferta de empleo se adjudicará según el orden de la lista a quien ostente mayor puntuación. En caso de no responder ninguna persona candidata al aviso de oferta realizado dentro del plazo anteriormente indicado o de renunciar todos/as a la misma, se pasará a realizar aviso a los/las siguientes candidatos/as de la lista, realizándose sucesivamente este procedimiento hasta la cobertura de la plaza o puesto convocado. En caso de no haber obtenido respuesta o de no haber sido posible contactar con un/a aspirante, éste/a pasará a la situación de "ILOCALIZABLE", de lo que se dejará constancia.

7.3.3- Cuando la persona que corresponda de la lista acepte un aviso de oferta, dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el día siguiente a la aceptación, para aportar ante el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, a efectos de poder proceder a:

-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.

7.3.4.- Quien/es dentro del plazo indicado y salvo fuerza mayor, no presentara la documentación acreditativa de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado/a, causando "BAJA DEFINITIVA" de la lista de espera,



sin que les corresponda derecho alguno y sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir, en su caso, por falsedad en la solicitud inicial.

7.3.5.- Las personas que obtengan un nombramiento o contratación en este Ayuntamiento pasarán a la situación de “EN ACTIVO EN ESTA ENTIDAD”, y una vez finalizada la relación temporal de servicio o relación laboral temporal, volverán a estar “DISPONIBLES” y mantendrán la misma posición que tuvieran en la bolsa.

7.3.6.- Situaciones posibles en las que se encontrarán los integrantes de la lista:

- A. DISPONIBLE:** situación del aspirante que se encuentra en la lista a la espera de ser llamado para una prestación de servicios de carácter temporal. En todo caso aquel candidato/a que no acepte el nombramiento o contratación ofertada quedará excluido de la lista correspondiente, pasando a la situación “BAJA DEFINITIVA” (sin perjuicio de los supuestos justificados que pueden dar lugar a una situación de “BAJA TEMPORAL”).
- B. EN ACTIVO EN ESTA ENTIDAD:** situación en que se encuentra quien, a fecha del aviso de oferta, mantiene relación de servicio o contratación con esta entidad local. Mientras se encuentre en esta situación, el empleado público solo podrá recibir avisos de oferta/llamamientos relacionadas con otras listas distintas a la que dio origen a su situación de ocupación. Finalizada la vigencia del correspondiente nombramiento o contratación, la persona en activo pasará nuevamente a la situación de DISPONIBLE.
- C. ILOCALIZABLE.** Se encuentra en esta situación quien, dentro del plazo aplicable en cada caso, no responda por escrito al aviso de oferta/llamamiento remitido por correo electrónico. En el supuesto de que el/la candidata/a no conteste en plazo a las comunicaciones que desde la Sección de Personal se dirijan al correo electrónico designado en su instancia de participación, pasará a la situación de ILOCALIZABLE y dejará de recibir avisos de oferta. Aquellos/as candidatos/as que sean dados de alta en ILOCALIZABLE, mantendrán dicha situación hasta tanto no comuniquen por escrito su nuevo medio de contacto (correo electrónico).
- D. BAJA TEMPORAL:** Se encuentra en esta situación quien:
- acredite documentalmente encontrarse en situación de incapacidad laboral temporal o disfrutando de los permisos por nacimiento y cuidado de menor (maternidad, paternidad, lactancia,...).
  - acredite documentalmente enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
  - acredite documentalmente ser titular, en el momento del aviso de oferta, de un nombramiento o contrato de trabajo en otra administración pública, empresa o entidad.
  - acredite el ejercicio de un cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
  - Ser becario en cualquier administración pública.
  - Alegue causas debidamente justificadas para no aceptar el nombramiento o contratación laboral.

La documentación acreditativa de las situaciones transcritas deberá presentarse ante la Sección de Personal de esta Administración en el plazo de contestación al aviso de oferta/llamamiento. Si no se remite la misma en plazo, se entenderá que el candidato rechaza voluntariamente la oferta, aplicándose las previsiones establecidas en el apartado de “BAJA DEFINITIVA”.

Una vez finalizada la causa que motivó el paso a situación de “BAJA TEMPORAL”, la persona interesada que desee pasar a la situación de “DISPONIBLE”, deberá poner



## Ayuntamiento de Alhama de Murcia

en conocimiento de la Sección de Personal, por escrito, que se encuentra disponible, acompañando, cuando proceda, la documentación justificativa. Hasta tanto no se realice dicha comunicación escrita manifestando la disponibilidad y, en su caso, se presente la documentación acreditativa correspondiente, seguirá en situación de "BAJA TEMPORAL". Una vez hecha la comunicación y acreditada la situación de "DISPONIBLE", volverá ocupar el mismo puesto que tuviera en la lista, desde el día siguiente a la comunicación y justificación de la situación.

### **E. BAJA DEFINITIVA.** Se encuentra en dicha situación quien:

- Voluntariamente así lo solicite.
- No acepte el nombramiento o contrato ofertado sin causa justificada (RENUNCIA).
- Fallezca, sea incapacitado permanentemente, cumpla con la edad reglamentaria de jubilación, o quede inhabilitado definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.
- No supere el periodo de prueba correspondiente.
- Presente una calificación de NO APTO emitida por el Servicio de vigilancia de la salud o un APTO CON LIMITACIONES que resulte incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar.

### **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.**

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se derivan de éstas y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el siguiente detalle:

Los actos del tribunal serán recurribles en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, a interponer en el plazo de un mes; el resto de actos derivados del proceso selectivo, incluidas las presentes bases, serán impugnables mediante la interposición de recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes ante Alcaldía-Presidencia, o alternativamente mediante la interposición de un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal superior de justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir del siguiente al de su notificación o publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alhama de Murcia, a [fecha y firma digital] de 2024.

La Alcaldesa-Presidenta,  
María Cánovas López