

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

1739 Convocatoria y bases específicas de procedimiento selectivo para constituir, mediante concurso-oposición libre, una lista de espera para la provisión temporal de plazas o puestos de Técnico Superior en Emergencias y Protección Civil en el Ayuntamiento de Fortuna. Expte. n.º 209/2025.

Por la presente, se hace público que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, por acuerdo adoptado en sesión de 7 de marzo de 2025, ha aprobado la convocatoria del procedimiento selectivo de referencia, con arreglo a las bases que se transcriben íntegramente a continuación:

"Bases específicas de la convocatoria para constituir, mediante concurso-oposición libre, una lista de espera para la provisión temporal de plazas o puestos de Técnico Superior en Emergencias y Protección Civil

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de las presentes bases, regular la constitución, a través del sistema selectivo de concurso- oposición libre, de una lista de espera para la provisión de plazas o puestos de Técnico Superior de Emergencias y Protección Civil, al objeto de cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el indicado puesto, cuando concurra 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 (TREBEP)

1.2.- El puesto de trabajo se encuadra en el Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (TREBEP).

1.3.- El desarrollo del proceso objeto de la presente convocatoria, así como la constitución de la Bolsa de Empleo derivada del mismo, no conlleva por parte de la Administración la obligación de realizar nombramiento interino alguno. Este proceso no implica en ningún caso una contratación o nombramiento, sino una expectativa.

1.4.- La provisión temporal del puesto, con carácter de interinidad, se producirá cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

1.5.- En función de la causa del nombramiento, se producirá el cese del funcionario interino de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del TREBEP (reincorporación del titular de la plaza, cobertura definitiva del puesto, amortización del puesto, superación el plazo establecido en la ejecución de programas de carácter temporal, o cualquier otro supuesto legalmente determinado).

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria del proceso selectivo y sus bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fortuna, y un extracto de la primera en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los sucesivos anuncios del proceso selectivo, así como el resto de publicaciones a que se refiere la legislación vigente, se realizarán en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fortuna.

Tercera.- Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso- oposición libre.

Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

4.1.- Podrán tomar parte en el proceso selectivo quienes reúnan los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o reunir los presupuestos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP). Se extiende también a 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, todo ello en los términos del artículo 57 del TREBEP y conforme a lo establecido en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

La acreditación de la nacionalidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, se realizará por medio de los documentos correspondientes, certificados por las autoridades competentes de su país de origen, traducidos al castellano.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis 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) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto a desempeñar.

d) Habilitación: No haber sido separado/a 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 al cuerpo o escala de funcionario o empleado público. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

e) Titulación: Estar en posesión del título oficial de Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil (F.P. Grado Superior), o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, así como, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos oficiales correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

g) Ingresar la cantidad de 23,00€, dentro del plazo de presentación de solicitudes, en concepto de tasa por participación en procesos selectivos, de acuerdo con lo establecido en la Base Quinta, debiendo aportar el justificante acreditativo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas y pasen a ser integrantes de la Bolsa de Empleo podrán ser requeridos a presentar, con carácter previo al nombramiento, reconocimiento médico oportuno, debiendo obtener la calificación de apto/a para el desempeño del puesto.

Las personas discapacitadas deberán acreditar tanto su condición de discapacitado/a, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones propias del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el organismo oficial correspondiente.

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

Los interesados deberán indicar expresamente en el formulario de solicitud las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para cada ejercicio del proceso selectivo (petición concreta). Para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o improcedencia de la adaptación solicitada, los interesados deberán presentar necesariamente copia del dictamen oficial técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Dicho documento deberá presentarse como requisito imprescindible dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación.

4.2- Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes el último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo así como durante la vigencia de la bolsa de trabajo que se constituya.

Quinta.- Tasa por participación en procesos selectivos.

Conforme a lo establecido por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos -epígrafe 5- (B.O.R.M nº177, de 31 de julio de 2024), será obligatorio haber satisfecho la tasa por participación en procesos selectivos cuya cuantía es de 23,00 euros.

De conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el pago de la tasa referida podrá hacerse efectivo mediante transferencia bancaria dirigida al ayuntamiento en el siguiente número de cuenta y con el siguiente concepto:

Entidad bancaria	Banco de Sabadell, S.A
Número de cuenta	ES41 0081 1098 9900 0100 8106
Concepto	Tasa proceso selectivo Técnico Emergencias. Nombre y apellidos aspirante.
Importe	23,00 euros.

El pago deberá hacerse efectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por participación en procesos selectivos en los supuestos de exclusión o no realización de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por participación en procesos selectivos. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

Sexta.- Instancias y plazo de presentación.

6.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán presentarse ajustándose al modelo previsto en el ANEXO I de estas Bases.

Las solicitudes de participación deberán presentarse debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Cuarta anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, electrónicamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>) (mediante el trámite "instancia general", adjuntando los documentos correspondientes), así como a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advirtiéndose en este caso a los interesados que, la mera presentación por fax no es válida, siendo necesario registrar la instancia.

6.2.- Las instancias de participación deberán presentarse, en la forma indicada, en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria del procedimiento selectivo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Solicitud de participación conforme al modelo del Anexo I.
- Documento Nacional de Identidad (Original o Fotocopia simple o compulsada) o número de identidad del extranjero. Los aspirantes extranjeros/as deberán acreditar en el momento de presentar la instancia, la nacionalidad y, en su caso, los presupuestos a que hace referencia el artículo 57 del TREBEP, relacionados en la Base Cuarta.
- Fotocopia de la titulación exigida en la base cuarta (4.1) o certificación oficial acreditativo de su obtención y presentación de su correspondiente homologación oficial en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
- Declaración de 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 al cuerpo o escala de funcionario o empleado público. 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.

- Resguardo acreditativo del pago de la correspondiente tasa por participación en procesos selectivos: 23,00 euros. El abono de la tasa, se hará dentro del plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo establecido en la base quinta.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados por los interesados, de acuerdo con lo establecido en la Base Novena.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como funcionario interino y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a acreditar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud y, en todo caso, cuando así le sea requerido.

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

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

6.3.- La documentación acreditativa o justificación documental de los méritos alegados deberá presentarse dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, no pudiendo ser valorados aquellos que se presenten una vez finalizado dicho plazo. Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio del Tribunal no serán tenidos en cuenta ni valorados.

Séptima.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldesa- Presidenta o la Concejala delegada de Recursos Humanos (BORM nº161, de 14 de julio de 2023), dictará resolución con forma de decreto aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, el motivo de inadmisión.

La resolución se hará pública en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fortuna.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como aquellos que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un PLAZO ÚNICO E IMPRORROGABLE DE DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen por los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Las reclamaciones y/o alegaciones deberán presentarse electrónicamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>), en el Registro General del Ayuntamiento de Fortuna, así como a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, advirtiendo en este caso a los interesados que, la mera presentación por fax no es válida, siendo necesario registrar la instancia.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento, resolución de la Alcaldesa-Presidenta o la Concejal delegada de Recursos Humanos aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En la citada Resolución se podrá indicar, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el órgano de selección publique las mismas mediante el correspondiente anuncio.

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la señora Alcaldesa, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente; en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

La composición del Tribunal, lugar y fecha de comienzo de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fortuna (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>).

Octava.- Órgano de selección. Tribunal calificador.

8.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será colegiado y el número de 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 Tribunal calificador estará formado, al menos, por cinco miembros, todos ellos funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas, con voz y voto, en concreto, por un Presidente, un secretario, con voz y voto, y tres Vocales, con sus respectivos suplentes cada uno de ellos. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera en situación de servicio activo, que presten sus servicios en el Ayuntamiento de Fortuna o, en otra Administración Pública, local, regional o estatal, con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

8.2.- Los miembros del Tribunal, así como sus suplentes, serán nombrados por la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Fortuna, pudiendo ser uno de los vocales y su suplente, nombrado a propuesta del órgano competente de la Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia o bien de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias. La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política o que haya desempeñado estos puestos en los dos últimos años, los funcionarios interinos, el personal laboral y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte los representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos

suplentes, y se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Fortuna (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>).

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

8.4.- El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará 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 resulten de aplicación.

8.5.- El Tribunal Calificador podrá disponer del asesoramiento de especialistas, cuando las características o la dificultad de la/s prueba/s así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá incorporar a empleados públicos a efectos de colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que el Tribunal Calificador le curse al efecto.

8.6.- Los miembros del Tribunal, así como, en su caso, los asesores especialistas o cualesquiera otros profesionales que colaboren en la gestión del proceso selectivo, deberán abstenerse de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección así como, en su caso, a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración 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 esta base, el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

8.7.- Para la válida constitución del Tribunal, 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 al menos, un vocal, o su suplente, para entender que la constitución del Tribunal se ha efectuado correctamente. Titulares y suplentes podrán actuar indistintamente.

8.8.- El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría de votos. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación. Si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto (voto de calidad). En las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Secretario, y tras él, el Presidente.

8.9.- Los miembros del Órgano de Selección percibirán asistencias de acuerdo con lo dispuesto en Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y resto de normativa vigente. En caso de que en el Tribunal participen colaboradores técnicos, administrativos y de servicios, se le abonarán las asistencias de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

8.10.- El Tribunal Calificador está facultado para resolver todas las dudas y cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las presentes Bases y durante la realización de las pruebas, así como para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, siempre que no se opongan a ellas, pudiendo, asimismo, excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios. Deberá, asimismo, establecer los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

8.11.- El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatare que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo 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 acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

8.12.- Los Tribunales podrán excluir 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.

8.13.- 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.

8.14.- En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto, actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez 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.

8.15.- De cada sesión que celebre el Tribunal Calificador, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar, en su caso, las calificaciones de los ejercicios, así como, si las hubiera, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas tendrán formato electrónico y constituirán el expediente.

8.16.- Contra las resoluciones y actos de trámite cualificados del Órgano de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda conceder plazo de alegaciones o reclamaciones de máximo, dos días hábiles. Para la resolución, en su caso, del

recurso de alzada, la Alcaldía solicitará informe al Tribunal Calificador actuante, que se reunirá a tales efectos. El informe vinculará al órgano competente para resolver, cuando se pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Novena.- Proceso selectivo.

El sistema selectivo a seguir será el de concurso- oposición libre. La fase de concurso, será previa a la fase de oposición, y alcanzará una puntuación máxima de 20,00 puntos. La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 80,00 puntos, siendo la puntuación máxima a alcanzar en el proceso de 100,00 puntos.

9.1.- Fase de Concurso de Méritos: Máximo 20 puntos.

9.1.1.- La Fase de Concurso de Méritos, irá encaminada a obtener el perfil que se considera adecuado para el desempeño de las funciones de la categoría objeto de la presente convocatoria.

9.1.2.- Los méritos alegados por los aspirantes que sean justificados documentalmente según se indica en las presentes bases, serán valorados por el Órgano de Selección, hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

a.1) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, como personal funcionario/a de carrera o interino, o en régimen laboral, en los siguientes puestos: Técnico de Protección Civil, Coordinador de Protección Civil o puestos de igual o superior categoría profesional al puesto al que se aspira, en servicios de protección civil, 112, patrones de rescate, o similares. A razón de 0,20 puntos por mes.

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados o de experiencia en empresas privadas o en el régimen especial de trabajadores autónomos, en los siguientes puestos: Técnico Superior o Coordinador en el sector de Emergencias y Protección Civil o puestos de igual o superior categoría profesional al puesto al que se aspira, en servicios de protección civil, 112, patrones de rescate, o similares. A razón de 0,10 puntos por mes.

Acreditación méritos apartado a.1): La acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas, se realizará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos y el concreto puesto de trabajo ocupado, así como la escala y grupo correspondiente.

Acreditación méritos apartado a.2): La acreditación de la experiencia profesional en el caso de servicios en empresa privada, se acreditará mediante certificado de empresa o contrato de trabajo, acompañado de vida laboral.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

Se despreciarán las fracciones de tiempo inferior a un mes, entendiendo por mes 30 días naturales. Si el opositor ha prestado servicio con diferentes nombramientos o contratos en el mismo rango de puntuación, se sumarán todos ellos, incluidos meses incompletos, y se realizará la valoración sobre el total.

b) Formación académica: Máximo 10 puntos.

b.1) Titulaciones académicas (máximo 3 puntos): Por estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Titulación universitaria oficial, que guarde relación con las funciones y tareas propias de la plaza o puesto de trabajo convocado (título de Doctor, título de Máster oficial o título oficial de Grado): 2 puntos.

- Título de Técnico en Emergencias Sanitarias: 1 punto.

- Título de Técnico en Emergencias y Protección Civil: 1 Punto.

b.2) Experiencia como formador de cursos en materias de seguridad, emergencias y protección civil, impartidas por una administración pública u organismo oficial: 0,01 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 3 puntos.

b.3) Acciones formativas (máximo 4 puntos). Se valorará la participación, como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento, sobre cualquiera de las siguientes materias:

- Las relacionadas con las funciones propias de la plaza/puesto de Técnico superior en Emergencias y Protección Civil.

- Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.

- Conocimientos sobre igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género.

- Cursos específicos o de actualización en materia de salud laboral (excluidos los cursos generales y obligatorios sobre prevención de riesgos laborales).

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por:

- Administraciones Públicas (en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

- Universidades (públicas o privadas).

- Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

- Instituciones sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua celebrados por las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso, las siguientes acciones formativas:

- Las que no guarden relación con las funciones propias de la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

- Los cursos generales y obligatorios sobre prevención de riesgos laborales.

- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.

- Los cursos de doctorado.

- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.

- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.

- Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas. De expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

- La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

- Los cursos sobre habilidades profesionales y sobre conocimientos de idiomas.

- Los cursos que no sean impartidos u organizados por alguna de las entidades relacionadas en el apartado anterior.

Las acciones formativas que excedan de 100 horas de formación podrán valorarse por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones propias del puesto de trabajo.

La valoración de las acciones formativas se realizará conforme a la siguiente escala:

ACCIÓN FORMATIVA	PUNTUACIÓN
Más de 200 horas	0,30
101 a 200 horas	0,25
De 71 a 100 horas	0,20
De 51 a 70 horas	0,15
De 25 a 50 horas	0,10
De 10 a 24 horas	0,05

Acreditación méritos apartado b.1) (Titulaciones académicas): Fotocopia de la titulación, título oficial, certificado oficial o certificación oficial acreditativo de su obtención y presentación de su correspondiente homologación oficial en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

Acreditación méritos apartado b.2) (Experiencia formador): mediante certificado de empresa o contrato de trabajo, acompañado de vida laboral (Empresa privada) o mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos y el concreto puesto de trabajo ocupado, así como la escala y grupo correspondiente (Administración Pública).

Acreditación méritos apartado b.3) (Acciones formativas): diplomas, certificado o certificación expedida por organismo oficial, en el que deberá constar expresamente el nº de horas, así como el contenido (temario) de los mismos, no valorando el Tribunal ningún curso en el que no figure alguno de estos extremos.

9.2.- Fase de Oposición: Máximo 80 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización del siguiente ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo-test de máximo 100 preguntas relacionadas con el Temario que figura en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal Calificador antes de la realización de la prueba. Esta prueba será eliminatoria y tendrá una calificación máxima de 80,00 puntos, siendo necesario alcanzar como mínimo 40,00 puntos para superarla.

El cuestionario estará compuesto por un máximo de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las respuestas no contestadas no penalizan. Las preguntas contestadas erróneamente implicarán la disminución de la nota, aplicando la siguiente fórmula: N.º de aciertos - (N.º de errores/3).

Este primer ejercicio tendrá una duración máxima de 120 minutos, determinándola e indicándola el tribunal inmediatamente antes de su comienzo.

Para poder formar parte de la Bolsa de Empleo, será necesario que los aspirantes superen este primer ejercicio, no pudiendo formar parte de la misma, aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 40,00 puntos.

9.3.- Calificación total del proceso selectivo: Máximo 100 puntos.

La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la fase de concurso (máximo 20 puntos) y la fase de oposición (máximo 80 puntos), pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 100 puntos.

Aprobadas definitivamente las calificaciones de la fase de oposición de los aspirantes, se hará público por el Tribunal de Selección, anuncio separado o conjunto, con las calificaciones totales de los aspirantes, y elevará propuesta al órgano competente, de aprobación de la Bolsa de Empleo únicamente con aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación total de los aspirantes que pasen a formar parte de la Bolsa de Empleo, vendrá determinada por la suma de la calificación de la fase de concurso y la calificación de la fase de oposición, ordenándose la lista atendiendo a la calificación total, por orden decreciente.

En caso de empate, se seguirán los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida la fase de concurso.
- c) Si el empate persistiese, se resolverá mediante sorteo público en la forma que determine el Tribunal calificador.

Décima.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.

10.1.- Sólo pasarán a formar parte de la Bolsa de Empleo derivada del proceso selectivo regulado por las presentes bases, para nombramientos interinos en el puesto de Técnico Superior en Emergencias y Protección Civil, aquellos aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima de 40,00 puntos en la fase de oposición. Únicamente se sumará la puntuación de la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

10.2.- Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo ocuparán el puesto que les corresponda, atendiendo a la calificación total obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. El orden de llamamiento de los aspirantes de la Bolsa de Empleo vendrá determinado por orden decreciente de la calificación total alcanzada por aquellos en el proceso selectivo.

10.3.- El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1.ª) Aprobada la Bolsa de Empleo conforme a las presentes Bases, producida la necesidad por alguna de las circunstancias que se detallan en el artículo 10 del TREBEP, y fuere precisa la realización de nombramientos como funcionario interino, en el Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, en el puesto de Técnico Superior en Emergencias y Protección Civil, se procederá al nombramiento de los aspirantes, según el orden de llamamiento fijado atendiendo al orden decreciente de calificación.

2.ª) El orden de los/as candidatos/as en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

3.ª) Con carácter previo al nombramiento como funcionario interino, el aspirante aportará un certificado médico que acredite poseer la capacidad

funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar. La no aportación del certificado supondrá la exclusión del propuesto y la baja en la Bolsa de Empleo.

4.ª) Dado el carácter urgente y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los/as integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Negociado de Personal o de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los/as aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los/as propios/as candidatos/as serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Negociado de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

5.ª) Si no se lograre contactar con los/as candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, u otros), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los/as siguientes aspirantes por orden de lista (tras tres intentos de localización telefónica, se enviará correo electrónico al aspirante, dejando constancia de los mismos y de la oferta). Todos aquellos/as aspirantes que no hubieran sido localizados/as permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

6.ª) Los/as aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la oferta de trabajo o propuesta de nombramiento, mediante presentación de la documentación exigida en las presentes bases en el Registro General del Ayuntamiento de Fortuna, y en un plazo máximo de un día hábil (excluidos los sábados) desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados/as.

7.ª) Serán eliminados/as de la Lista de Espera, previa comunicación a los/as interesados/as (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios previstos las reglas anteriores, y adopción de la correspondiente resolución, los/as aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación laboral.
- Quienes, pese a haber sido localizados/as, no presentaren la debida documentación dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.
- Quienes hubieren sido nombrados funcionarios interinos, a resultados de formar parte de la Bolsa de Empleo, y soliciten la baja voluntaria, la renuncia o el cese en el puesto de trabajo que vinieran desempeñando.

8.ª) Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de nombramiento como funcionario interino, y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles desde que se efectúo la propuesta de nombramiento. De ser aceptada la justificación, permanecerán en

el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas, en la forma prevista en la regla 5.ª Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

- Estar incurso/a en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación suficientemente acreditativa.

La provisión del puesto mediante nombramiento interino derivado de la Lista de espera, en su caso, se realizará, atendiendo a las circunstancias y necesidades que la justifican, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En función de la causa del nombramiento interino, el mismo finalizará cuando se reincorpore a su puesto de trabajo el titular de la plaza en situaciones de sustitución transitoria, cuando se cubra definitivamente en caso de vacante, amortización, cuando pase el plazo establecido en la ejecución de programas de carácter temporal, o en cualquier otro supuesto legalmente establecido.

10.4.- La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Empleo o Listas de Espera que, en su caso, pudieran estar vigentes, sobre el mismo objeto. La Lista de Espera tendrá una vigencia de 3 años. En el supuesto de que, finalizado el plazo anterior, no se hubiere aprobado una nueva Bolsa, su vigencia quedará prorrogada tácitamente hasta que por la Alcaldía o Junta de Gobierno Local se adopte el correspondiente acuerdo.

Undécima.- Incidencias.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

Duodécima.- Régimen impugnatorio.

La convocatoria del procedimiento selectivo y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimotercera.- Legislación aplicable.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación y reglamentación de general aplicación a las Entidades Locales.

Fortuna, 1 de abril de 2025.—La Alcaldesa-Presidenta, Catalina Herrero López.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA**1. Datos personales.**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.	Fecha de nacimiento	Teléfono
Dirección		Dirección de correo electrónico

En caso de que desee que las notificaciones efectuadas por el Ayuntamiento de Fortuna de las que sea destinatario se le practiquen a través de medios electrónicos, marque las siguientes casillas con una x:

☐	Solicito que las notificaciones y/o comunicaciones sucesivas emitidas por el Ayuntamiento de Fortuna me sean practicadas por medios electrónicos . De la puesta a disposición de cada nueva notificación y/o comunicación solicito que se me informe mediante un aviso a través de un correo electrónico y/o vía mensaje de texto a la dirección y número de teléfono móvil arriba indicados.
☐	Autorizo al Ayuntamiento de Fortuna a comunicarme la puesta a disposición de cada nueva notificación y/o comunicación que me practique, mediante un aviso a través de un correo electrónico y/o vía mensaje de texto a la dirección y número de teléfono móvil arriba indicados.

2. Datos de la convocatoria.

a) Fecha de publicación de anuncio de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (indicar): _____

3. El/la abajo firmante:

- ☐ SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y ACEPTA, mediante la presentación de esta instancia, las condiciones establecidas en las Bases que rigen la convocatoria de referencia.
- ☐ SOLICITA, que a efectos de los llamamientos que, en su caso se realicen conforme a la Base Undécima, se tome como número de teléfono, el presentado en esta instancia.
- ☐ DECLARA, bajo su responsabilidad, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.
- ☐ DECLARA, bajo su responsabilidad, 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 al cuerpo o escala de funcionario o empleado público. 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.
- ☐ DECLARA, bajo su responsabilidad, poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones y tareas propias del cuerpo, escala, y especialidad, del puesto de Técnico de Recursos Humanos.

En _____, a ____ de _____ de 2025.

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FORTUNA.

Anexo II. TEMARIO

Parte general

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 2.- Las Cortes Generales: Composición y funciones. Tipos de disposiciones legales.

Tema 3.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4.- El acto administrativo. Elementos. Validez e invalidez del acto administrativo. Régimen y supuestos de invalidez. La revocación de actos. La rectificación de errores.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Recursos administrativos: principios y reglas generales. Clases de recursos. Los recursos administrativos en el ámbito local.

Tema 6.- Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 7.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. 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.

Tema 8.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 9.- La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 10.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 11.- La organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Las competencias municipales: sistema de

determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 12.- Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 13.- El régimen jurídico de las Haciendas locales. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto, principios y contenido. Elaboración y aprobación. Las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 14.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 15.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Parte específica

Tema 1.- Procedimiento PAS. Soporte Vital Básico, RCP y manejo de DESA. Atención al politraumatizado.

Tema 2.- El 112 en la Región de Murcia, Terminales Remotas de Mando y Control 112. Coordinación, servicios preventivos y comunicaciones de servicios de emergencias.

Tema 3.- Planes de emergencia y dispositivos de riesgo previsible. Plan de Emergencias Municipal. Plan de actuación ante Inundaciones.

Tema 4.- Técnicas de búsqueda de desaparecidos y técnicas de rescate. Organización de dispositivos.

Tema 5.- Extinción de incendios, urbanos y forestales. Teoría del fuego y Medios de extinción. Extintores e hidrantes. Intervención en incendios forestales y quemas prescritas. Intervención en operaciones de incendios urbanos y emergencias ordinarias.

Tema 6.- Manejo de RPA. Operativa y mantenimiento. Sistemas de visión y cámara térmica en operaciones de búsqueda y salvamento.

Tema 7.- Sistemas GPS y Plotter cartográfico. Sistemas GIS.

Tema 8.- El municipio de Fortuna, medio físico, núcleos, pedanías, edificios públicos, callejero.

Tema 9.- Ley 17/2015, de 19 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil y Ley 3/2023, de Emergencias y Protección Civil de la Región de Murcia.

Tema 10.- Manejo de comunicaciones radioeléctricas, procedimiento de llamada, repetidores, código Q.

Tema 11.- Evaluación de riesgos y medidas preventivas. Riesgos tecnológicos y antrópicos.

Tema 12.- Acciones de apoyo a las personas afectadas por desastres y catástrofes. Gestión de recursos de emergencias y protección civil.