

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

4322 Convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo 1 plaza de Ingeniero Técnico.

Se hace público, para general conocimiento, el acuerdo adoptado por Decreto de Alcaldía número 2025/4121 de fecha 12 de septiembre de 2025 por el que se ha aprobado la convocatoria y bases reguladoras que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 Plaza de Ingeniero Técnico Industrial, vacante en la plantilla de Personal del Ayuntamiento de Los Alcázares e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024 (BORM núm.: 302 de 31 de diciembre de 2024):

Bases reguladoras y convocatoria que regirán el proceso selectivo para provisión en propiedad de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Los Alcázares (Murcia), por el sistema de concurso-oposición en turno libre

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Plaza convocada. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de acceso libre, vacante en la plantilla e incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Los Alcázares de 2024 (BORM número 302 de 31 de diciembre de 2024).

Denominación:	Ingeniero Técnico
Grupo: A	Subgrupo: A2
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Técnica
Nº Vacantes:	1
Código Puesto:	03221

1.2.- La presente convocatoria, además de por lo previsto en las presentes Bases, se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril; en el Real Decreto-Legislativo número 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto número 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto número 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público; así como de la demás legislación concordante que

resulte de aplicación en la materia; Real Decreto Ley 6/2023 de 19 de diciembre, de medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

Segunda. Publicación.

2.1. La convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia”, y el anuncio de la convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

Asimismo, la convocatoria y sus Bases se publicarán en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la página web municipal, apartado empleo público <https://losalcazares.es/empleo-publico/>

2.2. La lista provisional y definitiva del proceso selectivo, será, así mismo, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

2.3. El resto de las publicaciones correspondientes al desarrollo del proceso a las que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la página web municipal.

Tercera. Requisitos de los/las aspirantes.

Los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español, o ser nacional de otro estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 57, puntos 1, 2 y 3, del R.D.L. 5/2015, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este segundo supuesto, el aspirante deberá acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se limite, ésta última, a una edad inferior.

- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes del **Título de Ingeniero Técnico Industrial** o Grado equivalente, que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero Técnico Industrial, según establecen las Directivas Comunitarias, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación conforme a lo establecido en el Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.

- 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 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que aspira. A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos municipales o empresa de salud externa, antes de su nombramiento.

Los/as aspirantes con discapacidad habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación médica expedida por el IMSERSO, IMAS u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas, que acredite la capacidad funcional junto a la instancia.

El/la aspirante que obtenga plaza deberá aportar un certificado médico que acredite la capacidad funcional, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a 10 días naturales anteriores a la fecha de la presentación de la documentación requerida. En todo caso, deberá acompañar junto a la instancia una declaración jurada de que reúne la capacidad funcional para desarrollar las actividades y funciones inherentes a la plaza.

- Requisitos específicos: Permiso de conducir tipo B.

Todos los requisitos, específicos y generales, exigidos deberán poseerse por los aspirantes al día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Cuarta.- Solicitudes y forma de presentación.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, ajustadas al modelo previsto en el Anexo I de estas bases, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Alcázares, y deberán presentarse preferentemente de manera electrónica o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- Junto a las solicitudes se deberán acompañar los documentos siguientes:

a.- Fotocopia simple del DNI o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original.

b.- Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la base tercera, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición de este, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

c.- Fotocopia simple del permiso de conducir tipo B, exigido en la base tercera, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original.

d.- Resguardo acreditativo del ingreso de la cantidad de 36 €, en concepto de derechos de examen, mediante ingreso o transferencia en el código de

cuenta cliente de CAIXABANK: ES 5821008241121300373870 a nombre del Ayuntamiento de Los Alcázares, conforme a lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la realización de la actividad administrativa de expedición de documentos administrativos. El justificante de pago deberá hacer constar los siguientes datos del aspirante:

- Concepto: Derechos de Examen.
- Nombre y Apellidos del aspirante
- DNI

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

e.- Documento acreditativo de poseer la capacidad funcional en el caso de discapacidad mediante la aportación del certificado de discapacidad si marca la casilla al efecto dispuesta en la hoja de solicitud (Anexo I).

f.- Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de estos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Los Alcázares, puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

4.4.- 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 personales aportados serán incorporados en las correspondientes actividades de tratamiento que lleva a cabo el Ayuntamiento de Los Alcázares, con fines de realizar el desarrollo del proceso selectivo.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes cumplimenten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos referidos en la base tercera, dentro de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos originales correspondientes al finalizar el proceso selectivo.

5.2.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente, aprobará mediante acuerdo en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y reclamaciones en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha publicación deberá realizarse en el Boletín Oficial de la Región de

Murcia, en la que se incluirá la composición del Tribunal Calificador, nombrado de conformidad con la Base Sexta.

5.3.- Expirado el plazo de subsanación de defectos, el órgano resolverá las reclamaciones y posibles alegaciones formuladas aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose esta en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares, y en la página web municipal www.losalczares.es.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de iniciarse la valoración de méritos de la fase de concurso.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o no alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de 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. Contra el acuerdo aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El llamamiento para la realización de ejercicios, así como la publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal Calificador se harán mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares y en la página web municipal.

Sexta.- Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador deberá responder en todo caso a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tender a la paridad entre hombre y mujer. Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera, y pertenecer al grupo A2 o superior, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

El Tribunal estará constituido por un Presidente, un Secretario y tres vocales, todos ellos con voz y voto. La designación de los miembros del Tribunal corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, así como la de los respectivos suplentes.

En caso de ausencia del Presidente y su suplente, la presidencia la ostentarán los distintos vocales en orden al número ordinal que ostenten (primero, segundo o tercero).

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Si bien en cada sesión podrán participar los miembros titulares y en caso de ausencia, los suplentes, no pudiendo sustituirse entre sí en la misma sesión.

El Secretario/a levantará acta de las actuaciones del tribunal que podrán recogerse en un solo documento siempre que se inicien el mismo día.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes en los términos establecidos en el artículo 24 de la mencionada norma

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El Tribunal calificador actuará con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de personal técnico especialista para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Séptima.- Fases del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

El Tribunal procurará garantizar el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los que no comparezcan salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

El orden de actuación de los/las opositores/as, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjunta y simultáneamente, dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra que se determine en la Resolución de 28 de julio de 2025, 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. Según el resultado del sorteo el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de dicha Resolución y hasta la publicación del sorteo correspondiente al año 2026, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

1. Fase de Concurso. (máximo 30 puntos)

La fase de concurso, previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

La valoración de los méritos (experiencia y formación) irá encaminada a obtener el perfil que se considera adecuado para el desempeño de las funciones de la categoría objeto de la presente convocatoria.

Los méritos alegados y justificados documentalmente en el plazo y forma establecida serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

Experiencia Profesional (máximo 25 puntos).**A) Servicios prestados en Administraciones Públicas (máximo 15 puntos)**

A.1 Por servicios prestados en una Administración Local en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación de la Escala o Cuerpo, Subescala o Categoría Profesional, con cometidos similares a las plazas convocadas, 0,3 puntos por cada mes completo, no computándose la fracción.

A.2 Por servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plaza del mismo grupo y subgrupo de titulación de la Escala o Cuerpo, Subescala o Categoría Profesional, con cometidos similares a las plazas convocadas, 0,1 puntos por cada mes completo.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, ni tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo

B) Trabajos Profesionales realizados para la Administración Pública o ejercicio profesional (máximo 10 puntos):

B.1 Experiencia profesional por cada trabajo realizado formando parte de la dirección facultativa, redacción de proyectos o responsable de contratos públicos por encargo de una Administración Pública: 1,50 punto/trabajo, con un máximo de 6 puntos.

B.2 Experiencia profesional por cada trabajo realizado formando parte de la dirección facultativa de una obra o redacción de proyectos por encargo de un particular: 0,50 punto/trabajo, con un máximo de 4 puntos.

Sistema de acreditación de la experiencia profesional:

En Administraciones Públicas mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado, indicando el tiempo exacto de duración de estos y el concreto puesto de trabajo consignado.

Mediante certificación expedida por la Administración o acreditación por cualquier medio en el que se recoja que el promotor es una Administración Pública, en su caso, del Colegio Oficial correspondiente en caso de promotor particular, para acreditar los trabajos profesionales realizados.

En el caso de experiencia prestada en el Ayuntamiento de Los Alcázares, en virtud de lo dispuesto en el **artículo 28.2** de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados. Únicamente deberá hacerlo constar en la

instancia, solicitando se adjunte a su solicitud de participación en la convocatoria la certificación correspondiente.

El Tribunal valorará los méritos alegados, siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

Formación específica (máximo 5 puntos).

Por estar en posesión de diplomas por asistencia o aprovechamiento a cursos de formación o perfeccionamiento que tengan relación directa con las tareas y cometidos propios de las plazas convocadas, entendiéndose por tales, las comprendidas en el temario específico que constituye la fase de oposición, hasta un máximo de 5 puntos, con arreglo a la siguiente progresión:

- a) Cursos de 200 o más horas: 1'50 puntos/curso.
- b) Cursos de 100 a 199 horas: 1'00 puntos/curso.
- c) Cursos de 50 a 99 horas: 0'50 puntos/curso.
- d) Cursos de 20 a 49 horas: 0'30 puntos/curso.

Sistema de acreditación de la formación específica:

a) Serán valorados, los cursos convocados u organizados por la C.A.R.M. o por Centros de Formación oficiales de cualquier Administración Pública, así como Universidades y organismos promotores de planes de formación continua incluidas las organizaciones sindicales, otras entidades de carácter público o academias y centros de formación acreditados.

b) La formación deberá quedar debidamente acreditada mediante la presentación de diploma o certificado de asistencia y aprovechamiento o superación, en los que necesariamente habrán de constar las horas lectivas de duración. Los cursos en los que no se acredite el número de horas lectivas, no serán valorados por el Tribunal.

c) La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el Tribunal considere necesaria su actualización. En tal caso, únicamente se tendrá en cuenta el curso o actividad de mayor nivel.

2. Fase de oposición. (máximo 70 puntos).

La fase oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio:

1.º Ejercicio de carácter teórico (máx. 30 puntos): Consistirá en contestar, por escrito, un cuestionario tipo test de 100 preguntas, con 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, propuesto por el Tribunal, que versará sobre los contenidos recogidos en el temario general y el temario específico, que figura como Anexo II, en las presentes bases, en aplicación de lo dispuesto en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

En el cuestionario se incluirán 5 preguntas adicionales de reserva para el caso de anulación posterior de alguna de ellas.

El tiempo de realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Las respuestas correctas sumarán a razón de 0,30 puntos por cada respuesta correcta.

Las respuestas erróneas restarán a razón de 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta.

Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

Para superar el primer ejercicio será necesario tener una nota igual o superior a 15 puntos.

2.º Ejercicio de carácter práctico (máx. 40 puntos):

Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos a elegir entre los propuestos por el Tribunal al inicio del ejercicio, cuyo contenido se adecuará a la parte específica del temario específico y que guardarán relación con la plaza objeto de la convocatoria.

La duración del ejercicio será de tres horas.

Se valorarán el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos. El Tribunal fijará los criterios de calificación, previo al inicio de la prueba.

Para superar el segundo ejercicio será necesario tener una nota igual o superior a 20 puntos.

En cualquier caso, la nota final será un número de dos enteros y dos decimales, que, en ningún caso, será superior a 40 puntos.

Las personas aspirantes acudirán provistas del material técnico (instrumentos de escritura, calculadora, etc.) y textos legales y documentación de consulta no comentados que estimen oportuno, no estando permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Octava.- Calificación del proceso selectivo.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

La puntuación final de la fase oposición será la suma de los dos ejercicios.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de más de un 25% del máximo de puntos del ejercicio, entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien un 25% del máximo de puntos del ejercicio o más, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

Novena.- Exposición pública de las puntuaciones.

9.1. Una vez finalizada la valoración de todos los méritos de los aspirantes (fase concurso), así como la calificación obtenida en cada uno de los ejercicios (fase oposición), se procederá a exponer, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la relación alfabética de participantes admitidos con las puntuaciones obtenidas, así como las parciales obtenidas en cada uno de los méritos considerados en las presentes Bases.

9.2. La información expuesta tendrá carácter meramente informativo, no otorgando ningún derecho ni expectativa de derecho a favor de los aspirantes en ella incluidos. No obstante, lo anterior, los interesados dispondrán, desde el día

siguiente a la exposición pública anterior, de un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones contra los datos que figuren en las mismas.

9.3. Finalizado el plazo de alegaciones anterior, se expondrán dentro de los diez días siguientes a la finalización de aquél, en los lugares indicados en las presentes Bases, las rectificaciones estimadas procedentes.

Contra esta última exposición no cabrá reclamación alguna, debiendo plantearse, en su caso, con ocasión de la publicación de la resolución del proceso selectivo.

Décima.- Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva será la resultante de la puntuación individualizada obtenida en el conjunto de los ejercicios (fase oposición) más la puntuación obtenida por los méritos alegados y debidamente acreditados (fase concurso), y determinará el orden de prelación.

En el caso de empate en la calificación definitiva, se resolverá teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- 1.º) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en 2.º ejercicio (Ejercicio de carácter práctico).
- 2.º) Si el empate persiste, mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en 1.º ejercicio (Ejercicio de carácter teórico).
- 3.º) Si el empate persiste, por mayor puntuación obtenida en la fase de concurso apartado A) (Servicios prestados en Administraciones Públicas).
- 4.º) Si aún persistiera el empate, por sorteo público.

Realizada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal calificador hará pública la relación de aprobados, con las calificaciones definitivas obtenidas y propondrán al órgano competente para su nombramiento al aspirante que, por haber superado todos los ejercicios, ostenta la máxima calificación global, sin que pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que número de plazas convocadas.

El aspirante propuesto aportará ante esta Administración, en el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente en que se haga pública la relación anteriormente indicada, los documentos acreditativos de reunir los requisitos y las condiciones exigidos:

- o Fotocopia compulsada del DNI
- o Fotocopia compulsada de la Titulación exigida en la convocatoria
- o Fotocopia compulsada del permiso de conducir en vigor
- o Certificado de carecer antecedentes penales por delitos dolosos
- o Certificado médico de reunir la capacidad funcional para el desempeño del puesto a desempeñar.

Si no superara el preceptivo reconocimiento médico o, dentro del plazo indicado, no presentara la documentación se le declarará decaído en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad documental, procediendo al acuerdo del nombramiento del siguiente aspirante propuesto por el Tribunal Calificador por el orden de prelación resultante, excluyendo al aspirante decaído en su derecho.

Décimo primera.- Creación bolsa de trabajo.

El presente proceso selectivo no generará bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que hayan superado el mismo y no hayan obtenido plaza.

Décimo segunda.- Toma de posesión.

12.1. El plazo de toma de posesión será de quince días naturales o de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia, a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

12.2. Si en el plazo establecido no tomara posesión se entenderá que renuncia a la plaza, perdiéndose el derecho a la misma.

12.3. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos.

12.4. El/la aspirante que obtenga plaza, deberá estar en disposición de relacionarse con la administración por medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2. Letra e de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décimo tercera.- Régimen de incompatibilidades.

El aspirante que resulte nombrado quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente en esta materia, dado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normas de desarrollo.

Décimo cuarta.- Protección de datos.**14.1.- Responsable.**

Se informa a los/as interesados/as que sus datos personales van a ser objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de Los Alcázares, con CIF P-3004500-I, y dirección en la Avda. de la Libertad número 38, C.P. 30710, Los Alcázares (Murcia).

14.2.-Delegado de Protección de Datos.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) preferentemente por correo electrónico a la dirección dpd@losalczares.es, o bien mediante registro de entrada dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares.

14.3.-Finalidades de sus datos.

Sus datos personales se tratarán con la finalidad de gestionar la selección de personal y provisión de puestos de trabajo convocados. Por lo tanto, sus datos serán tratados para poder tramitar su solicitud y resolver el proceso en el que participa.

14.4.-Plazo de supresión de datos.

Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

Por ello se le informa que:

- Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español con relación a la Finalidad 14.3.

El Ayuntamiento podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos

pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

14.5.- Categoría de datos personales: El responsable tratará datos identificativos del interesado, de contacto, características personales, detalles de empleo, y datos académicos y profesionales.

14.6.- Destinatarios: Sus datos personales, así como las calificaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de estos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

14.7.- Ejercicio de derechos: Para ejercitar los derechos que procedan conforme a la normativa de protección de datos (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan) frente al tratamiento de sus datos personales, puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico a la siguiente dirección: dpd@losalczares.es, facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente.

Décimo quinta.- Impugnación, incidencias y recursos.

15.1. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas Bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en el apartado cuarto de la Base primera, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

15.2. Contra la presente convocatoria y sus Bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Los Alcázares, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los arts. 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, no pudiendo simultanearse ambos recursos, todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

En Los Alcázares (Murcia), 12 de septiembre de 2025.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.—La Secretaria, Ana Belén Saura Sánchez.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES (MURCIA)

[illegible]

EXPONE: Que, vista la convocatoria y Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia N.º [] de fecha [], para la provisión de **una plaza de Ingeniero Técnico**, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Los Alcázares, mediante el sistema de concurso-oposición y visto asimismo el anuncio publicado en el BOE N.º [] de fecha [] y estando interesado/a en participar en el referido procedimiento, APORTO la documentación indicada en el apartado anterior (sin perjuicio de la obligación futura de presentación de originales o copias compulsadas si fuera requerido por la Administración).

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

Primero. - Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases aplicables a la fecha de expiración del plazo de presentación de la Instancia, y que declaro conocer y aceptar íntegramente las Bases reguladoras de la convocatoria.

Segundo. - Que son ciertos los datos que figuran en esta declaración y que las copias aportadas como documentación son fiel reflejo de los originales que obran en mi poder, comprometiéndome a aportar la documentación original ante el Ayuntamiento de Los Alcázares, cuando me sea requerida.

La falta de aportación de la documentación cuando sea requerida, así como la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial determinará la imposibilidad de continuar el proceso selectivo desde el momento que se tenga constancia de tales circunstancias, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Tercero. - Que no he sido inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas ni separado/a, mediante expediente disciplinario o resolución judicial, del servicio en Administraciones Públicas.

Cuarto. - Que autorizo la utilización de la dirección de correo electrónico y número de teléfono indicado para su utilización en las comunicaciones que el Ayuntamiento de Los Alcázares pueda efectuar en el transcurso del presente proceso selectivo.

SOLICITO: Que se admita la presente instancia para participar en el presente proceso y convocatoria arriba referenciada.

En _____ a _____ de _____ de 202__

FIRMA: El/La solicitante

Fdo. _____

ANEXO II

Temario General:

1. La Constitución Española (I): Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Constitución española (II): El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. Composición. Elección. Disolución. Relación del poder legislativo con el gobierno.
3. La Constitución española (III): La ley: Clases de leyes, Normas del Gobierno con fuerza de ley. Procedimiento de elaboración de la Ley. Los tratados internacionales.
4. La Constitución española (IV): Organización Territorial del Estado Español. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. El Estatuto de autonomía de la Región de Murcia.
5. El Ayuntamiento: órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.
6. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre I: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos.
7. El personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases, selección, situaciones administrativas. Derechos del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.
8. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales. El inventario municipal de bienes.
9. Procedimiento Administrativo Común (I): Los interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los
10. Procedimiento Administrativo Común (II): El acto administrativo. Concepto actos administrativos. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica La notificación infructuosa. La publicación.
11. Procedimiento Administrativo Común (III): Finalización del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La ejecución.
12. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno I: Derecho de acceso a la información pública. Información pública. Límites al derecho de acceso. Protección de datos personales. Acceso parcial.
13. El Presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración y aprobación.

Temario Específico:

1. Ley de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito. Expedientes de contratación. Tramitación. Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.
2. Ley de Contratos del Sector Público. El precio. Cálculo del valor estimado de los contratos. La revisión de precios en los contratos del sector público. Garantías en la contratación del sector público. Provisional, definitiva, complementaria y global.
3. Ley de Contratos del Sector Público. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración.
4. Ejecución de obras: funciones y responsabilidades de la dirección y del contratista. Aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación a la contratación pública.
5. Ejecución de obras: acta de comprobación de replanteo. Autorización y suspensión del inicio de obras. Programa de trabajo. Plazos parciales y totales de ejecución.
6. Certificación y abono de la obra de contratación pública en ejecución. Relaciones valoradas. Revisión de precios. Subcontratación.
7. Ley 13/2015 de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia. Título VI: Régimen Urbanístico del suelo.
8. Ley 13/2015 de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia: Título X: La intervención administrativa y protección de la legalidad territorial y urbanística.
9. Ley 3/2020, de 27 de julio, de recuperación y protección del Mar Menor. Capítulo IV. Ordenación y gestión ambiental.
10. Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada. Título III, la licencia de actividad.
11. Ley 2/2017, de 13 de febrero de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo a través de la liberalización y de la supresión de cargas burocráticas: Agilización de la tramitación ambiental. Régimen de Control previo de los espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales o extraordinarias. Requisitos generales exigibles a los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
12. Decreto-ley n.º 1/2025, de 5 de junio, de Simplificación Administrativa de la Región de Murcia. Título I. Capítulo IV. Simplificación del procedimiento administrativo. Título II. Régimen de intervención administrativa. Título VII. Artículo 62. Modificación de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de protección ambiental integrada.
13. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Título III. Producción, posesión y gestión de los residuos
14. Decreto 16/1999, de 22 de abril sobre Vertidos de Aguas Residuales Industriales al alcantarillado.
15. Ley 3/2000, de 12 de Julio, de Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales de la Región de Murcia e implantación del Canon de Saneamiento.
16. Ley 34/2007, de 15 de noviembre de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera.
17. Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones. Derechos de los operadores y despliegue de redes públicas de comunicaciones electrónicas; infraestructuras comunes y redes de comunicaciones electrónicas en los edificios.
18. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de incendio. (CTE-DB SI)
19. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en utilización y accesibilidad. (CTE-DB SUA). DB SUA-9. Accesibilidad.

20. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Ahorro de Energía. (DB-HE).
21. Decreto 177/2024, de 12 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Accesibilidad Universal de la Región de Murcia. CAPÍTULO II. Accesibilidad en la edificación. CAPÍTULO III. Accesibilidad en espacios públicos urbanizados.
22. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.
23. Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los establecimientos industriales.
24. R.D. 2.816/1982, de 27 de agosto por el que se aprueba el Reglamento de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, incluyendo las modificaciones introducidas en 2006 y 2007. Norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias, dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y Ley de protección ciudadana.
25. Delegación del Gobierno. Horario de Cierre para los Establecimientos Públicos, Espectáculos y Fiestas, y actualizaciones posteriores.
26. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-04. DOCUMENTACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LAS INSTALACIONES.
27. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-06. REDES AÉREAS PARA DISTRIBUCIÓN EN BAJA TENSIÓN
28. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-07. REDES SUBTERRANEAS PARA DISTRIBUCIÓN EN BAJA TENSIÓN
29. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-09. INSTALACIONES DE ALUMBRADO EXTERIOR
30. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-28. INSTALACIONES EN LOCALES DE PÚBLICA CONCURRENCIA
31. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-31. INSTALACIONES CON FINES ESPECIALES. PISCINAS Y FUENTES
32. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-34. INSTALACIONES CON FINES ESPECIALES. FERIAS Y STANDS.
33. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-52. INSTALACIONES CON FINES ESPECIALES. INFRAESTRUCTURA PARA LA RECARGA DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS.
34. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.
35. RD 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. Capítulo II. Exigencias Técnicas. Capítulo III. Condiciones Administrativas.
36. Resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas en Murcia por la que se aprueba una instrucción técnica aclaratoria de la reglamentación aplicable en materia de instalaciones, suministros y contrataciones temporales en recintos feriales y otras ubicaciones para la realización de ferias, verbenas y similares.
37. RD 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.
38. Ordenanza Municipal de protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones del Ayuntamiento de Los Alcázares.

39. Ordenanza Municipal reguladora de las instalaciones temporales en el término municipal de Los Alcázares.
40. Ordenanza Municipal reguladora de la venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de Los Alcázares.
41. Ordenanza municipal de gestión de residuos domésticos y limpieza viaria del Ayuntamiento de Los Alcázares.
42. Reglamento del servicio municipal de abastecimiento de agua potable de Los Alcázares.
43. Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. Título II. Limitaciones de la propiedad sobre los terrenos contiguos a la ribera del mar. Título III. Utilización del dominio público marítimo-terrestre. Título VI. Competencias administrativas.
44. Ordenanza reguladora de uso de las playas del término municipal de Los Alcázares.
45. Ley 6/2006 de 21 de julio, sobre medidas de ahorro y conservación en el consumo de agua en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
46. Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.
47. Reglamento Municipal del Ayuntamiento de Los Alcázares del Servicio de Alcantarillado y Desagüe de las Aguas Residuales: Articulado y Anexo vertidos no domésticos a la red de alcantarillado.
48. Real Decreto 876/2014, de 10 de Octubre, Reglamento General de Costas: El dominio público marítimo-terrestre. Concepto y clasificación.
49. Reglamentación de instalaciones petrolíferas y legislación de aplicación. Instrucciones Técnicas complementarias. ITC MI-IP 04: Instalaciones fijas para distribución al por menos de carburantes y combustibles petrolíferos en instalaciones de venta al público. Instalaciones para suministro a vehículos.