



Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

BASES Y PROGRAMA QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR INTERINAMENTE EL PUESTO DE TESORERA Y SUSTITUCIONES TRANSITORIAS DE LA TITULAR DE INTERVENCIÓN DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA.

1º.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo mediante concurso-oposición para la generación de una bolsa de empleo al objeto de crear un bolsa de trabajo para la provisión interina de los puestos de Tesorería y de Intervención del Ayuntamiento de Calasparra, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen Local, y del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Los nombramientos serán válidos hasta salvo que sean cubiertos de forma definitiva mediante nombramiento por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública o, por cualquier otra fórmula de provisión prevista por la normativa legal o reglamentaria que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

Los datos esenciales del puesto a cubrir son los siguientes:

- o Escala: Habilitación Nacional.
- o Subescala: Tesorería.
- o Grupo: A.
- o Subgrupo: A1.
- o Nivel de complemento de destino: 26.
- o Complemento específico: 19.015,92 €.
- o Pagas extraordinarias: 2

- o Escala: Habilitación Nacional.
- o Subescala: Intervención.
- o Grupo: A.
- o Subgrupo: A1.
- o Nivel de complemento de destino: 26.
- o Complemento específico: 35.518,08 €.
- o Pagas extraordinarias: 2.

2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA SELECCIÓN.

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

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

- o La Constitución Española, de 27 de diciembre del año 1978.
- o Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. nº 261, de 31 de octubre).
- o La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- o Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (B.O.E nº 80, de 3 de abril).
- o La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- o El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

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



801471cf79040309fb07e928509091bL

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	03/09/2025 09:35



Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

o El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

o El Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

o La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

o Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

o Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

o Demás disposiciones legales o reglamentarias que sean de aplicación.

3º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

o Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del 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.

o Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

o Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

o Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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

o Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos universitarios o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	03/09/2025 09:35



801471cf79040309fb07e928509091bL



Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

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

4ª.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

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

La instancia deberá ir acompañada de la siguiente documentación (basta fotocopia simple):

- *Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante.
- *Copia del DNI o cualquier otra documentación que acredite la identidad del aspirante.

4.2.-. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. En todo caso, a igual fecha deberán estar expuestas las bases en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento. Si el último día del plazo fuere inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

Igualmente, la Alcaldía de la Corporación, como órgano competente originario para aprobar las bases, de conformidad con el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (B.O.E nº 80, de 3 de abril), podrá establecer la publicación de un extracto de las bases en diarios de carácter local, provincial, autonómico o estatal; o en su caso, mediante la colocación de carteles informativos en los tableros habilitados en el municipio, o cualquiera que considere de interés.

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

El resto de publicaciones se llevarán a cabo a través de la sede electrónica del ayuntamiento, cuya dirección URL es la siguiente: <https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/>

4.3.-. Lugar de presentación:

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

Igualmente podrán presentarse en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

4.4.-. Protección de Datos de Carácter Personal.

A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud



801471cf79040309fb07e928509091bL

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	03/09/2025 09:35



Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

serán objeto de tratamiento exclusivo por el Excmo. Ayuntamiento de Calasparra, para el desarrollo del proceso selectivo.

5ª.-. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el titular de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará Resolución con forma de Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Este Decreto, deberá publicarse en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento. Tal Decreto contendrá como anejo único, la relación nominal de aspirantes admitidos, así como relación de los aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo e indicación de las causas de inadmisión.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del Decreto en el Tablón de Edictos de la sede electrónica, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

5.2.-. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes se publicará, en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, Decreto declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Asimismo, en dicho Decreto se indicará el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de al menos el primer ejercicio, así como la composición del Tribunal de Selección.

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.

Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridas al menos 72 horas a contar desde la publicación de la fecha y hora de cada una.

Las pruebas de la fase de oposición podrán realizarse en igual día, si así lo decide el Tribunal por unanimidad de sus miembros, atendiendo principalmente al número de aspirantes.

6ª.-. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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



801471cf79040309fb07e928509091bL

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	03/09/2025 09:35



Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

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

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera en servicio activo en una Administración.

Miembros del Tribunal:

*El Presidente del Tribunal, que deberá tener la condición de funcionario con habilitación de carácter nacional.

*El Secretario del Tribunal.

*Vocales:

De los tres vocales, se contará al menos un funcionario de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en la medida de lo posible Habilitado Nacional adscrito a la Dirección General de Administración Local.

En la medida de lo posible se garantizará la especialización de sus integrantes, con al menos dos miembros, pertenecientes a la escala de Habilitación Nacional, Subescala de Intervención-Tesorería.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Igual sistema se aplicará en ausencia del Secretario.

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

Las decisiones del Tribunal se adoptan por mayoría de sus miembros.

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



801471cf79040309fb07e928509091bL

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	03/09/2025 09:35



Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	03/09/2025 09:35



801471cf79040309fb07e928509091bL



Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

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

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

Los Tribunales 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.

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

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

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

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

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

6.9.-. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Calasparra.

7ª.-. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el concurso-oposición libre, y constará de varios ejercicios, uno de carácter teórico y uno o varios de carácter eminentemente práctico.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Fase de oposición (80 puntos).

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



801471cf79040309fb07e928509091bL

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	03/09/2025 09:35



Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

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

En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Todas las pruebas de la fase de oposición, teórica y práctica se podrán realizar en igual día si así lo estima oportuno el Tribunal.

Primer ejercicio. Carácter teórico (máximo 40 puntos):

Este ejercicio, obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 40 preguntas sobre el programa completo que figura en estas bases como anejo, más 5 preguntas de reserva.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Las preguntas acertadas obtendrán una puntuación de 1. Las preguntas con respuesta incorrecta restarán 0,33 puntos.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos. Los decimales se ajustarán en centésimas. Para superar la prueba será necesario tener una calificación mínima de 20 puntos. Si el número de aspirantes que superasen este ejercicio fuere igual o inferior a 5, la calificación mínima pasará a ser de 15 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 60 minutos, incluido el tiempo para responder a preguntas de reserva para el caso de que se produzcan anulaciones.

Segundo ejercicio. Carácter práctico (máximo 40 puntos):

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que determine el Tribunal, relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, conforme al temario que figura en estas bases (Anejo I).

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

Este ejercicio será objeto de lectura pública y obligatoria por parte de los aspirantes ante el Tribunal, valorándose la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

El Tribunal podrá realizar preguntas sobre el objeto de la prueba.

Durante la ejecución de este ejercicio se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que contengan formularios o sean comentados ampliamente.

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

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 90 minutos.

El orden de calificación definitiva, estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

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



801471cf79040309fb07e928509091bL

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	03/09/2025 09:35



Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

Si así lo estima el Tribunal, en base al número de aspirantes admitidos, podrá realizar el primer y segundo ejercicio en el mismo día, de forma consecutiva.

Fase de concurso de méritos (30 puntos).

La máxima puntuación alcanzable en esta fase es de 30 puntos, debiendo poseerse los méritos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

Méritos académicos y formación (máximo 30 puntos)

o Titulación universitaria (máximo 15 puntos):

*Poseer un Grado o Licenciatura en ADE, Empresariales, Economía o equivalentes, siempre que sea adicional a la titulación con la que se accede: 10 puntos.

En caso de no ser adicional, se valorará con 5 puntos.

*Poseer un Master Universitario directamente vinculado con el Derecho Presupuestario, Financiero, o Administrativo, (deberá superar los 60 créditos ECTS): 5 puntos.

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

o Superación de pruebas selectivas para la Habilitación Nacional (máximo de 10 puntos):

Por haber superado alguno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio competente para el acceso como funcionario de carrera a la Escala de Habilitación Nacional:

*Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada: 5 puntos por cada ejercicio superado, con un máximo de 10 puntos.

*Subescala de Secretaría-Intervención, categoría de entrada: 2.5 puntos por cada ejercicio superado, con un máximo de 5 puntos.

Sólo se valorarán las pruebas selectivas superadas cuya fecha de publicación de la convocatoria sea igual o posterior al año 2016.

Los ejercicios superados de las pruebas selectivas para el acceso a la Escala funcionarios con habilitación de carácter nacional, se acreditarán mediante certificación expedida por el Tribunal de Selección correspondiente u órgano competente a quien corresponda su expedición.

o Superación de pruebas para el acceso a bolsas de trabajo para funcionarios interinos con Habilitación Nacional de las Comunidades Autónomas (máximo 5 puntos):

Por haber formado parte de una bolsa para la provisión mediante interinidad de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, gestionadas por cualquier Comunidad Autónoma, siempre y cuando el acceso a la bolsa exigiera la realización de una fase de oposición: 2.5 puntos por cada bolsa de la que formen parte, con el límite de 2.5 puntos por Comunidad Autónoma.

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



801471cf79040309fb07e928509091bL

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	03/09/2025 09:35



Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

Se aportará certificado acreditativo de tal circunstancia, así como fecha del boletín oficial de la Comunidad Autónoma en que se aprobaron las bases.

Sólo se valorarán las pruebas selectivas superadas cuya fecha de publicación de la convocatoria sea igual o posterior al año 2016.

La documentación que acredita los méritos deberá aportarse junto con la solicitud de participación en el proceso, bastando fotocopia no compulsada de la misma.

Calificación final del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las bases y la fase de concurso. No es necesario obtener un mínimo de puntos en la fase de concurso.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma. Se entenderá que ha superado el proceso aquel aspirante que haya obtenido más nota en el examen tipo práctico. En su defecto, quien haya obtenido mayor nota en el ejercicio teórico (prueba tipo test). En su defecto, quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si a pesar de ello, prosigue el empate, se realizará una entrevista personal de carácter eminentemente profesional sobre el objeto del temario que se incluye en el anejo.

8ª.- LISTA DE APROBADOS.

8.1.-. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en la sede electrónica del ayuntamiento.

El Tribunal elevará la relación expresada al órgano competente del Ayuntamiento para que proceda a la aprobación de la bolsa de empleo.

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

9ª.- BOLSA DE EMPLEO.

Se constituirá una lista de espera o bolsa para la provisión interina del puesto a los efectos de que la plaza quedara vacante, con todos aquellos aspirantes que hubieren superado ambos ejercicios de la fase de oposición, ordenados de forma decreciente de puntuación.

La bolsa de empleo estará vigente hasta su agotamiento o creación de una nueva bolsa. La creación de una nueva bolsa supone la extinción de la que estuviera vigente. No obstante, el plazo máximo de vigencia de la lista de espera o bolsa creada como resultado de este proceso será de máximo 4 años.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de lista según la puntuación obtenida. El llamamiento se efectuará mediante una remisión de un correo electrónico y además mediante llamada telefónica, realizándose al menos dos intentos con una diferencia de dos horas entre cada uno de ellos.

La persona aspirante dispondrá, como regla general, de un plazo de cuarenta y ocho horas desde que se efectúe el llamamiento para aceptar o rechazar el nombramiento. Si en dicho

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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	03/09/2025 09:35



801471cf79040309fb07e928509091bL

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>



Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

plazo no se ha recibido contestación se entenderá que rechaza, en cuyo caso perderá su puesto en la bolsa pasando a ocupar el último lugar.

En casos de urgente necesidad este plazo se podrá ver reducido a 24 horas, siempre en días hábiles.

Los aspirantes podrán renunciar al llamamiento por causa justificada y debidamente acreditada (contrato en vigor, enfermedad, accidente y/u hospitalización del propio aspirante o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, permiso de maternidad/paternidad o adopción o encontrarse dentro de las cuatro últimas semanas de embarazo). En estos casos el aspirante mantendrá el lugar de la bolsa que le corresponda por orden de puntuación, si bien permanecerá en suspenso hasta que comunique su disponibilidad para futuros llamamientos.

La renuncia deberá realizarse por escrito a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calasparra, aportando la documentación acreditativa que justifique la renuncia.

10ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.-. Una vez llamado un aspirante, y obtenida su conformidad al nombramiento, dispondrá de 2 días hábiles para presentar en el ayuntamiento la siguiente documentación:

- Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la identidad y nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Certificado de antecedentes penales actualizado.
- Original de los documentos que acreditaron los méritos de la fase de concurso.
- Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

10.2.-. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser adjudicatarios del puesto de trabajo, decayendo su derecho a ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el órgano competente municipal, formulará nombramiento adicional a favor del aspirante que le sigue en el orden de puntuación a los aprobados y habiendo superado el proceso selectivo.

11ª.- ADJUDICACIÓN.

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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	03/09/2025 09:35



801471cf79040309fb07e928509091bL

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>



Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

11.1.-. Presentada la documentación de forma correcta, el Ayuntamiento elevará propuesta de nombramiento a la CARM con el expediente completo, para que, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos legales, efectúe el correspondiente nombramiento, siempre y cuando no se pueda cubrir el puesto mediante un sistema de provisión mediante sistema prioritario, y además se hayan cumplido los requisitos de la base 9ª.

11.2.-. La formalización de los contratos de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha en que se firme el acta de toma de posesión, que no podrá ser superior a 5 días hábiles a contar desde la notificación de la resolución de la CARM por el que se nombra al seleccionado como personal funcionario interino del ayuntamiento de Calasparra. Si no toma posesión, sin causa justificada de fuerza mayor, se entenderá cesante. Hasta que se produzca la toma de posesión correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

12ª.-. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.

12.1.-. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo, se realizará mediante su inserción en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calasparra en la siguiente dirección electrónica: <https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/>

La publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o, en su caso, en la sede electrónica del Ayuntamiento será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

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

13ª.-. RECURSOS.

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

- Recurso administrativo potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acuerdo de aprobación de bases y convocatoria, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo aprobatorio.
- En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado (Murcia), a elección de aquel de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la especialidad fijada en el art. 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

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



801471cf79040309fb07e928509091bL

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	03/09/2025 09:35



Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

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

ANEJO I Programa

PARTE GENERAL:

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 2. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 3. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 4. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 5. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 6. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 7. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 8. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 9. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 10. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 11. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 12. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 13. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 14. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 15. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido.

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



801471cf79040309fb07e928509091bL

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	03/09/2025 09:35



Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

Tema 16. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

PARTE ESPECIAL:

Tema 1. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 2. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 3. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 4. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 5. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 6. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 7. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 8. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 9. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 10. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 11. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las

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



801471cf79040309fb07e928509091bL

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	03/09/2025 09:35



Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 12. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 13. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 14. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 15. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 16. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 17. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 18. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 19. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 20. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 21. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 22. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

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



801471cf79040309fb07e928509091bL

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	03/09/2025 09:35



Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

Tema 23. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 24. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

Tema 25. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto-Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 26. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 27. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 28. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 29. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 30. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 31. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las comunidades autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

Tema 32. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 33. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 34. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 35. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

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



801471cf79040309fb07e928509091bL

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	03/09/2025 09:35



Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

Tema 36. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 37. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 38. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 39. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 40. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 41. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 42. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.



801471cf79040309fb07e928509091bL

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>

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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	03/09/2025 09:35



Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

ANEJO II MODELO DE INSTANCIA SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE EMPLEADOS PÚBLICOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA (MURCIA).

1.-. DATOS DEL SOLICITANTE:

N.I.F. / N.I.E.: _____ . Nombre: _____ .
Primer apellido: _____ . Segundo apellido: _____ .
Fecha de nacimiento: ____/____/____ . Sexo : V. ☐ M. ☐
Nacionalidad: _____
Domicilio a efectos de notificaciones _____
Número: ____ . Portal: ____ . Escalera: ____ . Planta: ____ . C.P: ____ .
Municipio: _____ . Provincia: _____ .
Teléfono móvil: _____ .
Correo electrónico: _____ .

2.-. CONVOCATORIA PARA LA QUE SE SOLICITA:

Denominación: _____ .
Fecha de publicación en el B.O.R.M: _____ .

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

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

5.-. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS. (deberán aportarse los justificantes de los méritos, bastando fotocopias sin compulsar):

Méritos académicos y de formación:

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

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

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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	03/09/2025 09:35



801471cf79040309fb07e928509091bL



Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra

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

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

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

En _____, a ____ de _____ de 202__.

Firma del aspirante:

Ayuntamiento de Calasparra
Alcaldía-Presidencia

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE

ADMISIÓN

1.- INSTRUCCIONES GENERALES

El impreso puede ser cumplimentado a mano (con mayúsculas tipo imprenta). Una vez cumplimentado, preséntelo firmado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Calasparra, o en los Registros de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas.

También podrá remitirse mediante las demás formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

2.- CONVOCATORIA QUE SE SOLICITA

Consigne la denominación de la correspondiente convocatoria.

3.- TITULACIONES PRESENTADAS.

Consigne el título que posee de acuerdo con la titulación exigida en las bases de la convocatoria u otra superior.

El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados, se presentarán en cualquiera de los registros que se relacionan en las bases reguladoras.

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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	03/09/2025 09:35



801471cf79040309fb07e928509091bL

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30013>