



AÑO	2026.
CARÁCTER	Bases selectivas.
EXPEDIENTE	568/2026.
OBJETO	Administrativo. C1. Selección.

BASES Y PROGRAMA QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, EN EL AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA, POR EL SISTEMA DE TURNO LIBRE, Y OPOSICIÓN.

1º.-. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS.

1.1.-. Es objeto de las presentes bases y convocatoria la selección y provisión en propiedad, mediante acceso por turno libre, y a través del sistema de oposición, de dos plazas pertenecientes a la escala de administración general, subescala administrativa, administrativo, grupo C, subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este ayuntamiento, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del mismo para el ejercicio 2024. (B.O.R.M nº 195, de 22 de agosto de 2024).

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

1.2.-. La misma se encuentra dotada con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a las que pertenece, de conformidad para el ejercicio 2026 con el Real Decreto-ley 14/2025, de 2 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, así como con la normativa presupuestaria municipal, y los instrumentos de ordenación de personal aprobados.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c793214060407ea194050e0cF

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>



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

La plaza se encuentra encuadrada en la siguiente clasificación:

*Grupo/Subgrupo: C/C1 (según art. 76 y Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

*Escala: Administración General.

*Subescala: Administrativa.

*Clase: carece de clase.

*Categoría: Administrativo.

Las funciones y tareas a desempeñar serán las establecidas con carácter general en la legislación aplicable en la materia, en especial le corresponderán tareas de naturaleza administrativa, de tramitación y colaboración.

Responsable de la gestión y tramitación de procedimientos administrativos de carácter general, realizando funciones generales y variadas, no propias ni específicas de un concreto puesto de trabajo. Organización de tareas. Atención especializada al público. Ordenación de expedientes administrativos y procedimientos. Gestión de recursos. Colaboración en la obtención y aportación de datos e informes, propuestas, expedientes, trabajo, etc. propios de su unidad administrativa. Controlar, realizar, seguir y registrar documentación y expedientes. Manejar terminales, tratamiento de textos, hojas de cálculo, calculadoras... Cumplimentar impresos, efectuar cálculos de complejidad, asientos de contabilidad, arqueos, cálculos de balances, cierre de libros, control de existencias, expedir facturas, recibos, vales... Información y atención al ciudadano (presencial o por teléfono). Colaboración con los superiores en la preparación de las tareas encomendadas. Cualquier tarea propia establecida por el

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c7932140460407ea194050e0cF



K01471c7932140460407ea194050e0cF

instrumento de ordenación de personal o encomendada por el jefe del departamento que sea complementaria para el buen funcionamiento de la unidad.

La elección del sistema selectivo de oposición se fundamenta en la naturaleza de las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo, siendo la procedente por defecto como norma general.

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

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

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

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.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c793214060407ea194050e0cF

- 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.
- 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.
- 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.
- 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 Acuerdo entre el personal funcionario y el Ayuntamiento de Calasparra.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



o Demás disposiciones legales o reglamentarias que sean de aplicación.

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

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

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

Con este fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

5

Ayuntamiento de Calasparra
Secretaría

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c7932140460407ea194050e0cF



K01471c793214060407ea194050e0cF

3º.-. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

A) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- o Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - o El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea sus nacionalidades, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrá participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - o Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - o Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- No se deberá padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- 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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c7932140460407ea194050e0cF

Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- 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 o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Bachiller o Técnico, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo C1.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, o título superior.

Se entenderá que se está en condiciones de obtener dicho título mediante el certificado del órgano educativo

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c7932140460407ea194050e0cF

competente que acredite la superación de todas las asignaturas o créditos ECTS exigidos y, en su caso, el abono de las tasas académicas correspondientes a la expedición del título.

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

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

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

4ª.-. PUBLICACIONES DE BASES Y CONVOCATORIA.

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

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

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

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

El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c793214060407ea194050e0cF

Oficial de la Región de Murcia" cuando así lo dispongan las presentes bases, al Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento.

5ª.-. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

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

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

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en su solicitud registrada, que podrán modificar dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. El error en la identificación de la persona aspirante no será subsanable.

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

5.2.-. Plazo de presentación de solicitudes:

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

En todo caso, a igual fecha deberán estar expuestas en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calasparra,

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c7932140460407ea194050e0cF

y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

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

5.3.-. Lugar de presentación:

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

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

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

5.4.-. Protección de Datos de Carácter Personal.

A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c7932140460407ea194050e0cF

Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento exclusivo por el Ayuntamiento de Calasparra, para el desarrollo del proceso selectivo.

6ª.-. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

Dicha Resolución, deberá publicarse íntegramente en el Tablón de Electrónico de Edictos del Ayuntamiento, y en extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Tal Resolución contendrá como anejo único, la relación nominal de aspirantes admitidos, así como relación de los aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo, conforme a los establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, e indicación de las causas de inadmisión.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del Decreto, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c7932140460407ea194050e0cF

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

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

6.2.-. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos, Resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En el Boletín Oficial de la Región de Murcia se publicará extracto de la misma.

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

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

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

Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos 72 horas a contar desde la publicación de la fecha y hora del examen. El plazo máximo para comenzar las pruebas será de 1 mes a contar desde la publicación. Desde la conclusión total de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, sin que la duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios sea superior a 150 días.

7ª.-. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c793214060407ea194050e0cF

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

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

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

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

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

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

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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c793214060407ea194050e0cF

octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. nº 261, de 31 de octubre).

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

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

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

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

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

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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c7932140460407ea194050e0cF

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

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

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

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

7.4.-. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas, el personal auxiliar y los observadores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando 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.

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

En la sesión de constitución del Tribunal la Secretaría exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso y de conformidad con lo

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c7932140460407ea194050e0cF

contemplado en la base 5.2, el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

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

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

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

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

Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría profesional objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c7932140460407ea194050e0cF

plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

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

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

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

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

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

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

Se clasifica el Tribunal como de categoría segunda.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c7932140460407ea194050e0cF

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

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

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

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

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

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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c793214060407ea194050e0cF

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

8ª.-. SISTEMA DE SELECCIÓN.

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

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

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

Fase de oposición.

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

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

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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c7932140460407ea194050e0cF

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo decaídos en su derecho y excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provisto de su D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente, será el determinado por 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 (se iniciará el orden de actuación por la letra "U").

El primer y segundo ejercicio, podrá realizarse conjuntamente en el mismo día, ambas obligatorias y eliminatorias, si atendiendo al número de admitidos, así lo considera el tribunal.

Primer ejercicio. Carácter teórico (máximo 60 puntos):

Este ejercicio, obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas sobre el programa que figura en estas bases como anejo I. Se incluirán 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 principales.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, los fallos implicarán la disminución de la nota, aplicando la siguiente fórmula: $N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores}/3)$. Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c793214060407ea194050e0cF

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

Las plantillas correctoras se harán públicas en el plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la finalización de la prueba específica. En el plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las plantillas podrán presentarse alegaciones a través de la Sede Electrónica del ayuntamiento de Calasparra, que se entenderán contestadas mediante la publicación de las plantillas correctoras definitivas. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

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

El ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos. Los decimales se ajustarán en centésimas. Para superar la prueba será necesario tener una calificación mínima de 25 puntos.

Si tras la aplicación de la fórmula resultara que la calificación de 25 puntos la hubiesen obtenido o superado menos del 30 por 100 de los aspirantes presentados, se establecerá una nota de corte para superar la prueba de 20 puntos.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c793214060407ea194050e0cF

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

Segundo ejercicio. Carácter práctico (máximo 40 puntos):

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas que determine el Tribunal (25 puntos) así como 5 preguntas cortas (15 puntos - 3 puntos cada pregunta), relativos a las materias del programa que figura en el anejo de las presentes bases. Se incluirá 1 pregunta adicional o de reserva, que será valorada exclusivamente en caso de que se anule alguna de las 5 preguntas cortas.

En caso de establecerse varios problemas prácticos por el Tribunal, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la ponderación o puntuación de cada uno de ellos sobre el total.

Las pruebas se podrán, a elección del Tribunal, desglosar en varias preguntas, pudiendo preverse preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las principales.

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

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

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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c793214060407ea194050e0cF

Si tras corrección resultara que la calificación de 20 puntos la hubiesen obtenido o superado menos del 50 por 100 de los aspirantes presentados, se establecerá una nota de corte para superar la prueba de 16 puntos.

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

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

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.

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

9ª.-. LISTA DE APROBADOS.

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

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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c7932140460407ea194050e0cF

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

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

9.2.-. Lista de espera.

Todas las personas que superen el proceso selectivo y que no sean propuestas para su nombramiento como funcionarios de carrera, serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten precisos a fin de atender a las necesidades municipales como funcionarios interinos o personal laboral temporal, ordenados de forma decreciente de puntuación.

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

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

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

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, sea anterior o posterior a su toma de posesión, supondrá el pase del aspirante al

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c7932140460407ea194050e0cF

último lugar de la bolsa, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

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

La renuncia o falta de respuesta en el plazo señalado, sin que la persona interesada se haya pronunciado supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma.

10ª.-. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

- Original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- Original del título exigido en estas bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c793214060407ea194050e0cF

constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

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

11^a.-. **NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c793214060407ea194050e0cF

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>

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 Electrónico de Edictos municipal.

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

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

12ª.-. VINCULACIÓN Y RECURSOS.

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

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

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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c7932140460407ea194050e0cF

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 la Sección de lo Contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la especialidad fijada en el art. 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.
- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente.

Firmado en Calasparra (Murcia).

Documento firmado electrónicamente en los términos, fecha y hora expresados al pie de este escrito, con el CSV que figura en todas las páginas que lo integran.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



Alcaldesa-Presidenta, S.S.^a D.^a Teresa García Sánchez.
El Secretario, Jesús Gómez García.

ANEJO I Programa

1.-. Programa de materias para administrativos (40 temas).

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La Administración Pública en la Constitución Española de 1978. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 2. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 3. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 4. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c793214060407ea194050e0cF



K01471c7932140460407ea194050e0cF

obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

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

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

Tema 8. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 10. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 11. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c7932140460407ea194050e0cF

Tema 12. 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 13. 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 14. 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 15. 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 16. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 18. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c7932140460407ea194050e0cF

Tema 19. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 20. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 21. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 22. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 23. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 24. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 25. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 26. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c7932140460407ea194050e0cF

Tema 27. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. Especialidades en el patrimonio de las entidades locales. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 28. Las fuentes del derecho local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 29. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 30. Los empleados públicos: 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 públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 31. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Derechos de ejercicio colectivo. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 32. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c793214060407ea194050e0cF

Tema 33. 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. La prórroga del Presupuesto.

Tema 34. 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 35. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo.

Tema 36. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 37. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 38. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Procedimiento de reintegro.

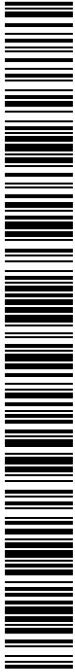
Tema 39. Concepto de urbanismo. Urbanismo y ordenación del territorio. El Derecho Urbanístico. Licencias y autorizaciones administrativas: clases y regulación. Declaraciones responsables. Comunicaciones previas. Disciplina urbanística. Licencias urbanísticas y de apertura de establecimientos. Procedimiento de concesión. Órdenes de ejecución. Expedientes de ruina.

Tema 40. La protección de datos personales como derecho fundamental. Régimen jurídico. Principios y conceptos básicos.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



Derechos de los ciudadanos. Obligaciones de las Administraciones
Públicas.



K01471c793214060407ea194050e0cF

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>

ANEJO II
MODELO DE INSTANCIA

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

1.- DATOS DEL SOLICITANTE:

35

Ayuntamiento de Calasparra
Secretaría

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



Ayuntamiento de
Calasparra

Ayuntamiento de Calasparra
Región de Murcia



K01471c793214060407ea194050e0cF

N.I.F. / N.I.E.: _____ . Nombre: _____ .

Primer apellido: _____ . Segundo apellido: _____ .

Fecha de nacimiento: ____/____/____ . Sexo ☐ V. ☐ M.

Nacionalidad: _____ .

Domicilio a efectos de notificaciones _____

Número: _____ . Portal: _____ . Escalera: _____ .

Planta: _____ . C.P: _____ . Municipio: _____ .

Provincia: _____ .

Teléfono fijo: _____ . Teléfono móvil: _____ .

Correo electrónico: _____ .

2.- CONVOCATORIA PARA LA QUE SE SOLICITA:

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

☐ Administrativo C1.

3.- TITULACIÓN PRESENTADA COMO REQUISITO PARA EL ACCESO.

4.- OTROS DATOS SI LO REQUIERE LA CONVOCATORIA:

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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c793214060407ea194050e0cF

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

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

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

Declara que conoce de 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, sito en la Plaza de la Corredera, nº 27, Calasparra, 30240, Murcia, 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.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



Ayuntamiento de
Calasparra

Ayuntamiento de Calasparra
Región de Murcia



K01471c793214060407ea194050e0cF

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, presencialmente o telemáticamente.

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.

38

Ayuntamiento de Calasparra
Secretaría

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	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53



K01471c793214060407ea194050e0cF

3.- TITULACIONES PRESENTADAS.

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

4.- OTROS DATOS SI LO REQUIERE LA CONVOCATORIA

Señale el o los permisos de conducir si lo requiere la convocatoria, carnets profesionales, así como otros requisitos que en su caso fueren exigidos en las bases de la convocatoria.

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

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS GOMEZ GARCIA	Secretario General	20/05/2026 14:14
TERESA GARCIA SANCHEZ (AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA)	Alcaldesa-Presidenta	22/05/2026 10:53