



Documento:	EDICTO PUBLICACION DE BASES
Asunto:	Inicio de Expediente de Oficio Genérico
Expediente N°:	7099/2024
Servicio:	RECURSOS HUMANOS

## EDICTO

### APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE COORDINADOR AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS.

Por Decreto de Alcaldía-Presidencia número 2024/3248 de 28/08/2024 se han aprobado las Bases Específicas que han de regular el proceso selectivo para la provisión temporal del puesto de Coordinador auxiliar del Servicio de Emergencias y Protección civil, mediante sistema de Comisión de Servicios, las cuáles se adjuntan al presente.

El plazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Edicto.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Los Alcázares (Murcia), en fecha a pie de página.

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.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIO GINES PEREZ CERVERA	Alcalde-Presidente	29/08/2024 11:13



## AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES

Documento:	BASES PROCESO SELECTIVO COMISION DE SERVICIOS
Asunto:	Inicio de Expediente de Oficio Genérico
Expediente N°:	7099/2024
Servicio:	RECURSOS HUMANOS

### **Bases para la provisión temporal del puesto de Coordinador auxiliar del Servicio de Emergencias y Protección civil mediante sistema de Comisión de Servicios.**

#### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, del puesto de **Coordinador auxiliar del Servicio de Emergencias y Protección civil** mediante Comisión de Servicios voluntaria, conforme se establece en el artículo 64.3 del 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. Estas bases tienen por objeto regular el procedimiento de provisión de un puesto vacante clasificado en el grupo C, subgrupo C2, escala de Administración Especial, nivel 17, denominación **Coordinador auxiliar del Servicio de Emergencias y Protección civil** en comisión de servicios durante un año, prorrogable por otro. En cuanto a las retribuciones, se estará al sueldo correspondiente al puesto desempeñado, salvo que el funcionario tenga consolidado un grado superior.

#### **Segunda.- Normas generales.**

1.º- El procedimiento de provisión será el de Comisión de Servicios.

2.º- Las presentes Bases y sus anexos se publicarán en la sede electrónica municipal. Los sucesivos anuncios que se deriven de la convocatoria también se publicarán en la sede electrónica municipal (<https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es>).

#### **Tercera.- Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación.**

Podrán participar en este procedimiento selectivo:

Los funcionarios de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme en tanto duren la suspensión.

Pertenecer al Grupo C, subgrupo C2, escala administración especial, en los que se les haya solicitado como requisito de acceso la misma titulación que se exige para el puesto que se convoca, siendo Educación secundaria obligatoria o Titulación equivalente.

Dichos requisitos deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

#### **Cuarta.- Instancias.**

1.- Los interesados presentarán una única instancia, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Alcázares, a través de medios electrónicos, dada su condición de empleados públicos.

2.- El plazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la

90147167908161199407e8121081a099

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.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSEFA LAJARA MERONO	Concejala de Educación, Atención Ciudadana y Personal	27/08/2024 11:27

publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica de esta administración (<https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es>).

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

4.- Los interesados quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus respectivas instancias.

5.- Deberán adjuntar a la solicitud resguardo o justificante acreditativo del ingreso de tasa por importe de 22 €, en concepto de derechos de examen, mediante ingreso o transferencia en el código de cuenta cliente de CAIXABANK: ES 5821008241121300373870 a nombre del Ayuntamiento de Los Alcázares, conforme a lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la realización de la actividad administrativa de expedición de documentos administrativos.

El justificante de pago deberá hacer constar los siguientes datos del aspirante:

- Concepto: Derechos de examen.
- Nombre y apellidos.
- DNI.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

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

#### **Quinta.- Admisión y exclusión.**

1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de la Corporación, dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de Edictos de la sede electrónica municipal.

2.- Dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en tablón de Edictos de la sede electrónica municipal (<https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es>).

#### **Sexta.- Comisión de Valoración.**

1.- Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizar la propuesta de adjudicación de cada puesto a favor de aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación.

2.- La Comisión de Valoración estará constituida por un/a Presidente/a, un Secretario y tres Vocales.

Se deberá ajustar a los principios de profesionalidad y especialización. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Actuará de secretario/a un/a funcionario/a de carrera, que tendrá voz y voto.

La Comisión podrá solicitar de la Presidencia de la Corporación la designación de expertos en calidad de asesores.

901471c7f9081b1199407e8121080a099

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.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSEFA LAJARA MERONO	Concejala de Educación, Atención Ciudadana y Personal	27/08/2024 11:27

3.- Podrán designarse en atención a la naturaleza y volumen de la convocatoria miembros suplentes.

4.- Todos los miembros de la Comisión de Valoración y, en su caso, los asesores, deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a grupos de clasificación iguales o superiores al exigido para el puesto convocado.

5.- El/La Presidente/a de la Comisión coordinará la actuación de esta. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, excepto los asesores, que tendrán voz, pero no voto.

6.- La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se publicará en el tablón Edictal municipal de la sede electrónica, junto con la resolución de admitidos/as y excluidos/as provisional, pudiendo ser recusados/as por los/as concursantes, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de esta cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 del mencionado texto legal.

7.- Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

8.- El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y, a partir de su constitución, la Comisión de Valoración para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos el/la presidente/a y el/ la secretario/a.

9.- La Comisión de Valoración elevará a la Presidencia de la Corporación propuesta de adjudicación del puesto de trabajo convocado a favor de aquel/la candidato/a que hubiera obtenido mayor puntuación, que deberá contener los/as candidatos/as presentados/as, con expresión de la puntuación obtenida.

10.- La Comisión de Valoración, en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los/as interesados/as, con los existentes en el servicio de recursos humanos, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se considere precisos en la valoración. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas según los datos aportados por el Servicio de Personal.

Asimismo, podrá solicitar de los correspondientes servicios u órganos gestores los certificados o informes que considere necesarios para llevar a cabo la valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad.

11.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros de la Comisión de Valoración se fijan las establecidas en la categoría primera del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### **Séptima.- Méritos a valorar.**

En el concurso de méritos se valorarán los méritos específicos relacionados directamente con las características del puesto.

a) Por prestación de servicios o atribución de funciones como Coordinador Auxiliar de Protección Civil, a razón de 3 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 30 puntos.

b) Servicios prestados como auxiliar de protección civil, a razón de 1 punto por cada año de servicio hasta un máximo de 20 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 50 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo objeto de esta Convocatoria, convocados u organizados por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Universidades, INEM, Comunidad Autónoma de la Región de Murcia u otras Comunidades Autónomas, Colegios Oficiales u otras entidades de carácter público, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación.

De 100 o más horas: 0,75 puntos

De 75 a 99 horas: 0,50 puntos

90147167908161199407e8121080a099



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.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSEFA LAJARA MERONO	Concejala de Educación, Atención Ciudadana y Personal	27/08/2024 11:27

De 50 a 74 horas: 0,30 puntos

De 25 a 49 horas: 0,20 puntos

De 15 a 24 horas: 0,10 puntos

Hasta 14 horas: 0,05 puntos

Las acciones formativas que no acrediten su duración no serán computadas.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación o diploma en la que conste:

- Denominación del curso.
- Número de horas/días de duración.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 10 puntos.

c) Disponer del Grado medio de técnico en emergencias sanitarias y grado medio de técnico en emergencias y protección civil o equivalente: **10 puntos**.

La puntuación máxima de la fase de méritos será de **70 puntos**.

#### **Octava.- Puntuación final y propuesta.**

La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las obtenidas en cada fase del concurso específico de méritos, y la propuesta de adjudicación del/la candidata/a que haya obtenido mayor puntuación.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Propuesta. Será propuesto el/a candidato/a que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate en la puntuación final total, se dirimirá por la puntuación otorgada de cada uno de los apartados de la fase uno del concurso siguiendo el orden de los apartados en él establecidos. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

#### **Novena.- Resolución y nombramiento.**

1.- El presente proceso selectivo será resuelto en el plazo máximo de un mes.

2.- La Alcaldía - Presidencia será el órgano competente para la resolución del presente concurso de méritos, a propuesta de la Comisión de Valoración.

3.- Finalizada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de edictos municipal el resultado del proceso, con las puntuaciones de cada uno de los/las aspirantes, abriéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

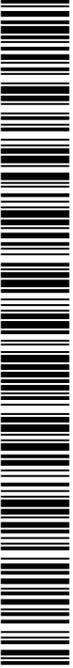
4.- Contra la propuesta de la Comisión de Valoración se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

#### **Décima.- Toma de posesión.**

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de ocho días si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

#### **Decimoprimer.- Duración y efectos de la comisión de servicio.**

901471c7f9081b1199407e8121080a099



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.losalcázar.es/regiondenuncia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSEFA LAJARA MERONO	Concejala de Educación, Atención Ciudadana y Personal	27/08/2024 11:27

Tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo. No será posible una prórroga más allá de los dos años salvo en el caso que sea para la sustitución transitoria del titular del puesto, al no haber límite temporal establecido, en este caso, la duración se limitaría a la reincorporación del titular con reserva.

El tiempo transcurrido en comisión de servicios sólo puede servir para consolidar el grado en el caso de que posteriormente se obtenga el puesto de manera definitiva.

El funcionario tendrá reservado el puesto de trabajo y percibirá las retribuciones del puesto que efectivamente desempeñe.

La comisión de servicio tiene carácter voluntario por lo que el funcionario deberá expresar por escrito su voluntad antes de que se dicte la resolución con su nombramiento.

El puesto de trabajo cubierto temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

#### **Decimosegunda. Publicación de la resolución del concurso.**

La publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares de la resolución del concurso, con adjudicación del puesto, servirá de notificación a los interesados, y a partir de la misma empezarán a contarse los plazos establecidos.

#### **Decimotercera. Recursos.**

Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Documento firmado digitalmente en Los Alcázares (Murcia), en fecha al pie.

El código de verificación (GSV) 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.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSEFA LAJARA MERONO	Concejala de Educación, Atención Ciudadana y Personal	27/08/2024 11:27

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE COORDINADOR AUXILIAR DEL SERVICIO DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES**

1.- DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF

FECHA DE NACIMIENTO	DOMICILIO	Nº/BLQ/ESC/PISO
LOCALIDAD	PROVINCIA	
TELÉFONOS DE CONTACTO		CORREO ELECTRÓNICO

2.- MÉRITOS ALEGADOS	
A) POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Hasta 50 puntos)	
ADMINISTRACIÓN	Nº MESES como Coordinador Auxiliar de Protección Civil (max. 30 puntos)
ADMINISTRACIÓN	Nº AÑOS como Auxiliar de Protección Civil (max. 20 puntos)

B) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)		
CURSOS DE FORMACIÓN y PERFECCIONAMIENTO		
DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS



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.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>


C) TITULACIONES (Hasta 10 puntos)

TITULACIONES	
DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE

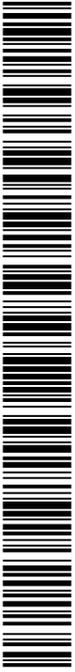
El interesado/a que suscribe solicita participar en el proceso de provisión a que se refiere la presente Instancia y declara, bajo su responsabilidad, que conoce expresamente los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados, así como los documentos que se acompañan.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Fdo.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente, se le informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares, Avda. de la Libertad, nº 38 (30710).

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSEFA LAJARA MERONO	Concejala de Educación, Atención Ciudadana y Personal	27/08/2024 11:27



90147167908161199407e8121080a099

El código de verificación (GSV) 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.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>