



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía n.º 1336/2026, de 29 de mayo, se han aprobado las bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Técnico/a de Emergencias, a tiempo parcial, por oposición libre, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Almansa e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025, así como la confección de una bolsa de trabajo, cuyo contenido es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE EMERGENCIAS, A TIEMPO PARCIAL, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2025, ASÍ COMO LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se opongan al Estatuto Básico, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal de Administración Local y, supletoriamente, en 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, se convoca procedimiento de selección mediante oposición libre para la provisión de una plaza de Técnico/a de Emergencias, a tiempo parcial, en régimen de personal funcionario de carrera, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almansa e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025, así como la confección de una bolsa de trabajo para realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio, que se regirá por las siguientes bases:

Primera.– Objeto de la convocatoria.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Técnico/a de Emergencias, a tiempo parcial, en régimen de personal funcionario de carrera, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almansa e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025.

1.2 La plaza de Técnico/a de Emergencias se encuadra en el Grupo B, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

1.3 La provisión de la plaza incluida en esta convocatoria se efectuará mediante el sistema de oposición libre.

1.4 Las características del puesto de trabajo de Técnico/a de Emergencias recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almansa son las siguientes:

– Requerimientos específicos: Disponibilidad y dedicación especial para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo.

– Observaciones: Puesto a tiempo parcial. Adscripción orgánica Área de Policía Local.

– Nivel C.D.: 23.

– Principales funciones:

· Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, ejerce las funciones propias de Técnico/a de Emergencias previstas en la legislación vigente nacional, autonómica, provincial, así como cuantas instrucciones y/o reglamentos internos organizativos se dicten, entre lo cual se incluyen las que encomiende su superior jerárquico de forma verbal o escrita, relacionada con el puesto de trabajo en sí.

· Es responsable de coordinar y supervisar la evaluación de riesgos, planificar e intervenir en emergencias y acciones de protección civil y logística humanitaria que tienen origen natural, tecnológico y antrópico, garantizando la seguridad de las personas y de los bienes, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

· Entre otras tareas, diseña planes de emergencias y protección civil, determinando medios y recursos técnicos y personales y procedimientos operativos de respuesta ante emergencias; evalúa riesgos y establece

medidas preventivas y sistemas de alerta y vigilancia ante emergencias; coordina los equipos y unidades para la intervención en emergencias y protección civil; dirige y supervisa las técnicas, acciones del personal interviniente y los recursos en diferentes situaciones de emergencias (incendios forestales y urbanos, rescate de personas, etc.); planifica acciones formativas, informativas y divulgativas en el ámbito de la protección civil y las emergencias; diseña, mantiene y comprueba el funcionamiento de los medios materiales empleados en la prevención e intervención ante riesgos de incendios y emergencias; realiza atención sanitaria y psicológica inicial en situaciones de emergencia; ejerce la dirección técnica de la emergencia en los puestos contemplados por la legislación y la planificación de emergencias; lleva a cabo, la redacción, revisión, implantación y mantenimiento, entre otros, de los planes de emergencias y planes de actuación municipal; realiza los planes de autoprotección de las instalaciones municipales; realiza la inspección de establecimientos, eventos e instalaciones; participa en las comisiones municipales de seguridad; colabora y se coordina con la administración y con cuantos servicios públicos y privados sean necesarios para el desempeño de otras tareas relacionadas con la protección civil y gestión de emergencias, etc.

· Además de las anteriores, realiza labores de apoyo en la vigilancia del embalse de Almansa y sus márgenes, colaborando en la detección de inestabilidades o filtraciones; participa en la planificación y ejecución de inspecciones periódicas en la presa de Almansa, revisando estructuras, válvulas, accesos, grupos electrógenos, etc.; presta apoyo en las maniobras de apertura y cierre de las válvulas; se coordina con el técnico de medio ambiente y los operarios responsables, para verificar el estado de funcionamiento de los sistemas de desagüe de fondo, vías de acceso y elementos estructurales; es responsable de activar, junto al Jefe de Servicio de Medio Ambiente, director de Explotación y Director del Plan de Emergencia de la Presa de Almansa, la sala de emergencia y su equipamiento, así como de garantizar el funcionamiento de los sistemas de comunicación entre la presa y el Ayuntamiento, Protección Civil y la Confederación Hidrográfica del Júcar; activa los sistemas de alerta a la población (sirenas, mensajes telefónicos); participa en la coordinación de toma de decisiones entre las partes ya mencionadas, velando por la seguridad e informando de situaciones de emergencia si fuera necesario.

· Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propia del trabajo que realiza.

· Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior jerárquico le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

1.6 Tras la celebración de las pruebas selectivas, y a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/as aspirantes, el Tribunal calificador confeccionará una lista, en la que se relacionarán todos/as los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como el orden de la prelación de los/as mismos/as, quedando en lista de espera, con el fin de realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

2.1 Los/as aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar el derecho de libre circulación de trabajadores conforme a los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los/as trabajadores/as. También será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los/as españoles/as, de los/as nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Solo para supuestos de contratación laboral, podrán acceder, además de los anteriores, los/as extranjeros/as residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse



en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de ser personal laboral, en el que hubiera sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Técnico/a Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil.

f) Permisos de conducir B y C.

2.2 Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta el nombramiento del/a aspirante que resulte propuesto/a.

2.3 Las titulaciones académicas a que se refiere la letra e) deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación o convalidación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.4 De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos/as al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

2.5 Los/as nacionales comunitarios/as y extranjeros/as, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

2.6 No será precisa la acreditación de los requisitos de capacidad a que se refiere el apartado 2.1, a excepción de los señalados en la letra e) que serán acreditados mediante presentación, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, de copias de las titulaciones o certificados acreditativos de estar en condiciones de obtenerlo y en la letra f) que serán acreditados mediante presentación de los permisos de conducir correspondientes.

2.7 De conformidad con lo establecido en 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 su Inclusión Social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

Tercera.– Presentación de solicitudes.

3.1 Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia (modelo en www.almansa.es) dirigida a la Sra. Alcaldesa, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, así como la aceptación de las mismas, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. A la instancia se adjuntará fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente, así como fotocopia de la titulación exigida en la letra e) y permisos de conducir B y C. Además, se hará constar en la instancia el teléfono de contacto y, dirección de correo electrónico, si se tiene.

3.2 Para tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar instancia dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca el correspondiente anuncio extractado de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE), debiendo ser entregadas debidamente cumplimentadas, en el Registro General de Entrada, entre las 09:00 y las 14:00 horas, de lunes a viernes, o a través del Registro General Electrónico hasta el día señalado, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.



Cuarta.– Admisión de los/as aspirantes.

4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Concejalía de Personal, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Esta resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en la página web del Ayuntamiento de Almansa (www.almansa.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, e indicará los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as con expresión de las causas de exclusión.

4.2 De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir de la publicación para subsanar los defectos. Quienes no subsanen los defectos, dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitido, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3 Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, por la Concejalía de Personal se dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, donde se indicará el lugar, día y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición nominal del Tribunal calificador, la misma se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en la página web del Ayuntamiento de Almansa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta.– Pruebas selectivas.

5.1 El proceso selectivo se realizará mediante el procedimiento de oposición libre.

5.2 La fase de oposición, en la que deberá garantizarse el anonimato de los/as aspirantes, siempre que sea posible en función de la naturaleza de la prueba a realizar, consistirá en dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio. El/La aspirante podrá alcanzar un máximo de 20 puntos. Los ejercicios a realizar serán los siguientes:

Primer ejercicio.– De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario que constará de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales solo una es la verdadera, más 5 de reserva ante posibles anulaciones, de contestación obligatoria. Las preguntas versarán sobre el temario completo incluido en el anexo I. Se valorarán de 0 hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio.– De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos o teórico-prácticos o realización de trabajos prácticos relacionados con las funciones y tareas del puesto de trabajo y materias específicas del programa incluido en el anexo I.

Sexta.– Desarrollo de los ejercicios.

6.1 Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, mediante anuncio del día, hora y lugar, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.2 El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el sorteo realizado para el acceso a la Función Pública en la Administración del Estado para el año 2025/2026, es decir, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U”.

6.3 Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos/as los/as aspirantes o fuera solicitado por estos/as unánimemente. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

6.4 En cualquier momento del proceso selectivo, los/as aspirantes podrán ser requeridos/as por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identificación.

6.5 Si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del/de la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Presidenta de la Corporación, comunicándole, así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.6 Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.



6.7 En caso de empate en la calificación final, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate el orden de los/as aspirantes se determinará por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Se establece como último criterio de desempate el sorteo.

6.8 Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto de que concurren varios/as aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio que se trate. Para ello, el/la aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel que introducirá en un sobre que se cerrará y que se acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del/de la aspirante.

Séptima.– Calificación de los ejercicios y puntuación.

7.1 La calificación del primer ejercicio, se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo los/as aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado el ejercicio. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula (se descontará un acierto por cada cuatro erróneas y/o su parte proporcional):

Calificación = $n.º$ de aciertos – ($n.º$ errores/4)

Se realizará posteriormente una regla de tres para obtener la puntuación entre 0 y 10 puntos.

7.2 La calificación del segundo ejercicio, se realizará otorgando cada uno de los miembros del Tribunal, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, hallándose la media aritmética, siendo la calificación de los/as aspirantes el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los/as mismos/as por cada uno de los miembros del Tribunal que hayan puntuado, y dividir tal suma, por el número de miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de 2,5 o más puntos serán automáticamente excluidas las calificaciones máximas y mínimas, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

7.3 Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas a continuación de ser adoptadas, y el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. En dicha publicación quedará reflejada la convocatoria, fecha y lugar para la celebración del siguiente ejercicio. Una vez publicadas las notas de cada ejercicio se abrirá un plazo de tres días hábiles para que los interesados puedan efectuar alegaciones ante el Tribunal calificador.

7.4 La puntuación definitiva y total de cada aspirante en las pruebas de selección y el orden de clasificación de los mismos, estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición.

7.5 Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará público el nombre de la persona seleccionada y elevará a la autoridad convocante la propuesta de nombramiento, así como la bolsa de trabajo confeccionada.

7.6 El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido, será nula de pleno derecho.

7.7 La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstas en la normativa vigente.

Octava.– Tribunal calificador.

8.1 El Tribunal calificador que ha de valorar las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a: Un/a empleado/a público/a designado por el órgano competente.

Vocales: Serán nombrados tres vocales empleados/as públicos/as, uno/a a propuesta del Comité de Empresa y/o Junta de Personal.

Secretario/a: Un/a empleado/a público/a del Ayuntamiento designado por el órgano competente. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal, asumiendo la custodia de la documentación durante el proceso selectivo. Tendrá voz y voto.



Los miembros del Tribunal habrán de ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de esta convocatoria, su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte del Tribunal ni el personal de elección o designación política, ni los funcionarios interinos, ni el personal eventual. Su pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación de nadie. Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

8.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el mismo comunicándolo al órgano competente de la Corporación, y podrán ser recusados/as por los/as aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.3 El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros –ni sin la presencia, en todo caso, del/de la Presidente/a y Secretario/a–, teniendo en cuenta que manteniéndose el quorum mayoritario, la ausencia del/de la Presidente/a podrá ser sustituida por la del vocal de mayor edad y la del/de la Secretario/a, por el vocal de menor edad.

8.4 Salvo para las operaciones de calificación de pruebas selectivas, que se ajustarán a lo previsto en la base quinta, las decisiones del Tribunal se adoptarán por la mayoría de votos presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

8.5 A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en las dependencias de Casa Grande, sito en plaza Santa María, n.º 2, de Almansa.

8.6 Todos los vocales deberán poseer titulación o especialidad igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

8.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base, exclusivamente, a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

8.8 Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso, salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, los/as aspirantes afectados/as podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del acto, ante la Alcaldesa-Presidenta.

8.9 El Tribunal tendrá la categoría segunda a efectos de indemnizaciones por asistencia previstas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Novena.– Presentación de documentos.

9.1 La persona que resulte seleccionada, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, así como los datos necesarios para proceder a su nombramiento y alta en Seguridad Social, deberá presentar en el plazo máximo de veinte días hábiles desde que se hiciera pública la lista definitiva de aprobados, en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Almansa, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en esta convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Declaración jurada acreditativa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

9.2 Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación íntegra o se comprobase que no reúne los requisitos, no podrá ser nombrado/a como personal funcionario, quedando



anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

9.3 A efectos de formalizar el alta en el Régimen General de la Seguridad Social y pago de nómina, deberán aportar también copia del documento de afiliación y solicitud de domiciliación bancaria.

9.4 Los/as nacionales de los países miembros de la Unión Europea, deberán acreditar los requisitos exigidos mediante los documentos correspondientes, certificado por las autoridades competentes en su país de origen.

Décima.– Nombramiento funcionario/a en prácticas.

10.1 La Alcaldía acordará el nombramiento del/de la aspirante aprobado/a propuesto/a por el Tribunal que haya presentado la documentación exigida en la base novena. El/La aspirante cuyo nombramiento se acuerde, deberá comparecer a la toma de posesión, en el plazo de treinta días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la notificación de su acuerdo de nombramiento, quedando sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

10.2 Si no compareciera a la firma dentro del plazo señalado anteriormente sin causa justificada, quedará en situación de cesante con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición.

Undécima.– Período de prácticas.

11.1 Se establece un período de prácticas de tres meses.

11.2 Finalizado dicho período, el/la funcionario/a en prácticas entregará una Memoria sobre las tareas realizadas al/a la tutor/a asignado/a quien emitirá un informe sobre su desempeño calificando motivadamente como apto o no apto al funcionario/a en prácticas.

11.3 En caso de ser calificada la persona aspirante como apto/a, será propuesto su nombramiento como funcionario/a de carrera.

11.4 En caso de ser calificada la persona aspirante como no apto/a, y previa audiencia del interesado/a, cesará su relación con el Ayuntamiento de Almansa.

Duodécima.– Normas aplicables.

12.1 Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas 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, y en lo que no se opongan a esta, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Con carácter supletorio será también de aplicación el RD 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 y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Décimotercera.– Recursos.

13.1 La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por los/as interesados/as mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de aprobación de las presentes bases. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su aprobación por la resolución correspondiente.

13.2 Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección, se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décimocuarta.– Funcionamiento de la lista de espera.

14.1 Tras la celebración de las pruebas selectivas, y a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/as aspirantes, el Tribunal calificador confeccionará una lista, en la que se relacionarán a todos/as los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como el orden de la prelación de los/as mismos/as.

14.2 La citada lista de espera que se confeccione, tendrá una duración inicial de tres años a partir de la finalización de las pruebas selectivas, aunque no se haya procedido a llamar a todos/as los/as integrantes de la misma, siempre y cuando: No se produzca su caducidad previa, cuando ante la oferta de un nombramiento, se proceda al llamamiento de todos/as los/as integrantes y renuncien, o en todo caso, hasta que se configure otra lista por pública selección a raíz de convocatoria a través de Oferta de Empleo Público, pudiendo ser prorrogado este plazo de vigencia. La pertenencia a la bolsa no generará por sí misma derecho a ser llamado/a ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiese plantearse. Será el Ayuntamiento de Almansa el que, haciendo uso de su potestad de autoorganización, valore la situación planteada y atendiendo a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca que necesidades habrán de cubrirse con la bolsa de trabajo.

14.3 Si esta bolsa de trabajo formada por las personas que han superado el proceso selectivo se agotara y el Ayuntamiento de Almansa tuviera necesidad de realizar algún tipo de nombramiento temporal en esta categoría, se podrá dictar resolución para aprobar la formación de una bolsa de trabajo complementaria a la anterior, incluyendo a las personas que hayan superado el primer ejercicio y hayan realizado el segundo ejercicio, sumando ambas puntuaciones y estableciéndose así su orden de prelación. Estas personas se incorporarían a continuación del último integrante de la bolsa de trabajo confeccionada tras la superación del proceso selectivo. Esta resolución se publicaría en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento para su conocimiento.

14.4 En cuanto a la gestión de la lista de espera se regirá por lo dispuesto en el artículo 27 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Almansa, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 114 de fecha 28 de septiembre de 2022 con la modificación publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 84 de 22 de julio de 2024.

14.5 Se establece un período de prueba para el caso de que fruto de la confección de la presente bolsa de trabajo, se procediera a realizar un nombramiento como funcionario/a interino/a en los siguientes términos:

– El personal funcionario interino quedará sujeto a un período de prueba de tres meses, respecto del primer nombramiento que se le confiera respecto de esta bolsa de trabajo.

– Transcurrido el período de prueba, en el plazo máximo de un mes, la persona que se haya nombrado como responsable de este personal podrá emitir un informe justificativo del desempeño del puesto que será remitido al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Almansa. El tiempo transcurrido entre el vencimiento del período de prueba y el de emisión del informe, siempre que se evacúe dentro del plazo establecido, no otorgará derecho a la permanencia en el nombramiento a la persona interina. De no emitirse en plazo el informe a que se refiere este apartado, se entenderá que ha habido un desempeño favorable de las funciones.

– De emitirse en sentido desfavorable el informe de desempeño, desde el Departamento de Personal se dará traslado a la persona nombrada para que en un plazo máximo de cinco días formule las alegaciones que estime procedentes. El informe emitido por el responsable del personal y las alegaciones vertidas en su caso por la persona interesada, serán remitidas a la persona que ostente la Concejalía de Personal, órgano competente para declarar su cese, en su caso, quien deberá dictar resolución.

– La resolución por la que, en su caso, se acuerde su cese, dará lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo.

– En los casos en que el período de nombramiento fuese inferior al período de prueba, igualmente la persona que se haya nombrado como responsable del personal interino podrá emitir un informe justificativo, en el plazo máximo de un mes desde que se haya producido el cese, cuando se considere que el desempeño ha sido desfavorable y previa audiencia de la persona interesada, que será remitido al órgano competente para la gestión de la lista de empleo a los efectos, en su caso, de la exclusión de la persona de la lista de empleo desde la cual fue nombrado/a. En los casos en que no se emita el citado informe, la persona quedará sujeta, en el siguiente nombramiento al resto del período de prueba que no hubiese sido cubierto en su primer nombramiento.

ANEXO I – TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.– La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial: Su concepto y competencias de jueces y tribunales.

Tema 3.– El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 4.– Las comunidades autónomas: Su significado jurídico-político. Regulación constitucional de las comunidades autónomas. Estatutos de Autonomía.



Tema 5.– La Administración Pública: Concepto y clases. Fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento, con específica referencia a la potestad reglamentaria municipal. Responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 6.– El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. Competencias municipales.

Tema 7.– Órganos de gobierno municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los concejales. El Ayuntamiento. Pleno: Composición y atribuciones. La Junta de Gobierno Local. Los tenientes de Alcalde. Las comisiones informativas.

Tema 8.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: Disposiciones generales. Iniciación. Términos y plazos. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9.– El acto administrativo: Naturaleza, concepto y clases. Eficacia del acto administrativo. Recursos administrativos y jurisdiccionales.

Tema 10.– El personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos y deberes de los empleados públicos. Sistemas de acceso a la función pública. El personal laboral al servicio de las entidades locales.

Tema 11.– El presupuesto de las corporaciones locales: Concepto, contenido y tramitación.

Tema 12.– La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información: Principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 13.– Las subvenciones públicas: Concepto y elementos. El procedimiento de concesión y el de gestión y justificación de subvenciones. El reintegro de las subvenciones.

Tema 14.– Principios de acción preventiva. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y reglamentos de desarrollo).

Tema 15.– Igualdad de género. Conceptos básicos: Consecuencias del impacto de género en la vida de las personas. Igualdad de género: Igualdad y diferencia. Discriminación. Igualdad formal y real. El enfoque de género y las políticas de igualdad de oportunidades. Políticas específicas de igualdad.

Tema 16.– Aplicación de las nuevas tecnologías en las administraciones públicas. Especial referencia a la Administración Electrónica.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 17.– Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

Tema 18.– Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.

Tema 19.– Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Tema 20.– Resolución de 16 de diciembre de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica el acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el Plan Estatal General de Emergencias de Protección Civil.

Tema 21.– Resolución de 31 de octubre de 2014, de la Subsecretaría, por la que se publica el acuerdo del Consejo de Ministros de 24 de octubre de 2014, por el que se aprueba el Plan Estatal de Protección Civil para Emergencias por Incendios Forestales.

Tema 22.– Plan Nacional de Predicción y Vigilancia de Fenómenos Meteorológicos Adversos (Meteoalerta).

Tema 23.– Plan Nacional de Predicción Riesgo Desastres, Horizonte 2035.

Tema 24.– Plan Formativo de la Escuela Nacional de Protección Civil.

Tema 25.– Ley 4/1995, de 16 de marzo, de Voluntariado en Castilla-La Mancha.

Tema 26.– Decreto 36/2013, de 4 de julio, por el que se regula la planificación de emergencias de Castilla-La Mancha (DOCM n.º 129, de 5 de julio de 2013).

Tema 27.– Decreto 37/2016, de 27 de julio, por el que se regula la acreditación de las agrupaciones de voluntarios de protección civil y el Registro de Agrupaciones y Voluntarios de Protección Civil de Castilla-La Mancha (entrada en vigor el 6 de septiembre de 2016).

Tema 28.– Orden de 19/12/2014, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas por la que se establecen las condecoraciones en materia de protección civil de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.



Tema 29.– Orden de 30 de junio de 2010 por la que se establece la descripción y características de los carnés acreditativos, los medios materiales y las prendas que integran la uniformidad de los voluntarios y voluntarias de Protección Civil de Castilla-La Mancha.

Tema 30.– Orden de 26 de noviembre de 1998, por la que se crea la Red de Transmisiones de Protección Civil de Castilla-La Mancha.

Tema 31.– Plan Especial de Emergencias por Incendios Forestales de Castilla-La Mancha (INFOCAM).

Tema 32.– Resolución de 09/05/2011, de la Dirección General de Política Forestal por la que se aprueba la Directriz Técnica sobre la organización y operatividad del Servicio Operativo de Extinción de Incendios Forestales (SEIF).

Tema 33.– Plan Específico de Protección Civil ante el riesgo por fenómenos meteorológicos adversos en Castilla-La Mancha (METEOCAM).

Tema 34.– Protocolo de Vialidad Invernal de la Dirección General de Carreteras de la Consejería de Fomento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la campaña 2025/2026.

Tema 35.– Plan Especial de Protección Civil ante el riesgo de inundaciones de Castilla-La Mancha (PRICAM).

Tema 36.– Plan formativo Escuela Protección Ciudadana de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 37.– Revisión 2 del Plan Territorial de Emergencias de la Ciudad de Almansa. PLATEALMANSA. Capítulos 1 y 2.

Tema 38.– Revisión 2 del Plan Territorial de Emergencias de la Ciudad de Almansa. PLANTEALMANSA. Capítulo 3.

Tema 39.– Revisión 2 del Plan Territorial de emergencia de la Ciudad de Almansa. PLATEALMANSA. Capítulos 4 y 5.

Tema 40.– Revisión 2 del Plan Territorial de Emergencias de la Ciudad de Almansa. PLATEALMANSA. Capítulos 6 y 7.

Tema 41.– Plan de Actuación Municipal número 0.0: Guía para la redacción de planes de actuación municipal.

Tema 45.– Plan de Actuación Municipal número 1: Activación de las organizaciones de emergencia.

Tema 46.– Plan de Actuación Municipal número 2: Determinación de la vulnerabilidad.

Tema 47.– Plan de Actuación Municipal número 4: Incendios forestales.

Tema 48.– Plan de Actuación Municipal número 5: Inundaciones.

Tema 49.– Plan de Actuación Municipal número 7: Fenómenos meteorológicos adversos.

Tema 50.– Plan de Actuación Municipal número 7.1: Vialidad invernal.

Tema 51.– Plan de Actuación Municipal número 8: Fuertes vientos.

Tema 52.– Plan de Actuación Municipal número 11: Eventos de pública concurrencia.

Tema 53.– Plan de Actuación Municipal número 12: Industrias potencialmente peligrosas.

Tema 54.– Plan de Autoprotección de Segundas Residencias.

Tema 55.– Plan de Actuación Municipal ante emergencias nucleares.

Tema 56.– Reglamento de la Agrupación de Voluntario de Protección Civil.

Tema 57.– Cooperación en un evento deportivo de importancia en Almansa: Media maratón.

Tema 58.– Estructura y funcionamiento de la Protección Civil en Almansa.

Tema 59.– Geografía física y política de Almansa.

Tema 60.– Plan de Emergencia de la Presa de Almansa.

Tema 61.– Real Decreto 264/2021, de 13 de abril, por el que se aprueban las Normas Técnicas de Seguridad (NTS) para presas y embalses. Dentro de este RD, por ejemplo, la NTS III (Norma técnica de seguridad para la explotación, revisiones de seguridad y puesta fuera de servicio de presas) regula específicamente el equipo de explotación.

Tema 62.– Guía técnica para la elaboración de normas de explotación de presas y embalses de la Dirección General del Agua del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO 2025).

Tema 63.– Funcionamiento del sistema Nacional de cartografía de zonas inundables del MITECO:

<https://www.miteco.gob.es/es/agua/temas/gestion-de-los-riesgos-de-inundacion/snczi.html>

En Almansa a 29 de mayo de 2026.

14.668