



FIRMADO POR
(RÚBRICA) DIRECTORA DE LA OFICINA DEL
GOBIERNO MUNICIPAL
ENCARNACIÓN VALVERDE SOLANO
30/07/2024



Ayuntamiento
Cartagena

OFICINA DE GOBIERNO MUNICIPAL

D. ÁLVARO VALDÉS PUJOL (P.P.), CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA,

CERTIFICO: Que en la sesión nº. 036/18.24, de carácter ordinario, celebrada el día veintiséis de julio de dos mil veinticuatro, bajo la **Presidencia** de la Alcaldesa, *Excm. Sra. D^a. Noelia María Arroyo Hernández (P.P.)*, y con mi asistencia, en calidad de **Concejal Secretario**; (con voz y voto), así como de los siguientes **Vocales**, Concejales Delegados de Área: *Ilmo. Sr. D. Diego José Salinas Hernández (VOX)*, *Ilmo. Sr. D. Diego Ortega Madrid (P.P.)*, *Ilma. Sra. D^a. María Cristina Mora Menéndez de la Vega (P.P.)*, *Ilmo. Sr. D. José Ramón Llorca Manuel (P.P.)*, *D. Ignacio Jáudenes Murcia (P.P.)*, *D^a. María Francisca Martínez Sotomayor (P.P.)*, *D. José Martínez Hernández (P.P.)* y *D. Gonzalo Manuel López Pretel (VOX)*; y como **invitados** (con voz y sin voto), los Concejales: *D. Pablo Braqueháis Desmots (P.P.)*, *D. Diego Lorente Balibrea (VOX)* y *D^a. Beatriz Sánchez del Álamo (VOX)*; la **Junta de Gobierno Local** ha adoptado el siguiente

ACUERDO:

ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, PERSONAL, AGRICULTURA Y MEDIO RURAL

Propuesta presentada por el Cuarto Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Área, tramitada por el siguiente Servicio:

RECURSOS HUMANOS.-Gestión de Personal

15.VARIAS BASES ESPECÍFICAS CORRESPONDIENTES A DISTINTOS PROCESOS SELECTIVOS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 16 de julio de 2024, por el *Ilmo. Sr. D. José Ramón Llorca Manuel*, previa firma del Director General de Empleo Público e Interior; identificado con CSV: H2AA DYHA ZFZY DU9X VMY; con el siguiente tenor literal:

J.G.L. nº. 036, sesión 18.24, ordinaria, 26 de julio de 2024.

1/5



FIRMADO POR
(FEDATARIO) CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA
DE GOBIERNO LOCAL
ÁLVARO VALDÉS PUJOL
31/07/2024



FIRMADO POR
(VºBº) LA ALCALDESA PRESIDENTA
NOELIA MARIA ARROYO HERNANDEZ
31/07/2024



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA D3NY CVVZ LXJV 4K4Q

C15.RRHH.GestiónPersonal.APROBACION BASES ESPECIFICAS VARIOS PROCESOS SELECT. - SEFYCU 3216906

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 5



FIRMADO POR

(RÚBRICA) DIRECTORA DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL ENCARNACIÓN VALVERDE SOLANO 30/07/2024

“Vistas las Ofertas de Empleo Público de los años 2021 y siguientes mediante las que se ofertaron determinadas plazas que habían de satisfacer distintas necesidades de recursos humanos en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

Visto que los presupuestos municipales contienen partida presupuestaria destinada a la ejecución de las distintas OEP, para que en el momento del nombramiento de los aspirantes seleccionados se disponga de la correspondiente consignación presupuestaria; siendo que en la actualidad las Bases que se someten a aprobación cuentan con presupuesto suficiente al estar ocupadas por personal interino, con excepción de la Bolsa de Técnicos de Medio Ambiente, si bien el llamamiento temporal que de la misma se haga, estará presupuestado en cada momento previo al nombramiento.

Visto que se ha cumplido con el trámite de su envío a la Junta de Personal, con fecha 3/07/2024.

Visto que por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 26/06/2020 se aprobaron las Bases Generales para selección de funcionarios (BORM nº 178, 3 agosto 2020), las cuales fueron modificadas por acuerdo del citado órgano con fecha 1 de diciembre de 2022 (BORM 297.-27/12/2022), las mismas regirán con carácter supletorio en todo lo no dispuesto en las Bases Específicas que se someten a aprobación del órgano competente para ello.

No obstante lo anterior, se han negociado y aprobado por unanimidad de la Mesa General de Negociación en sesiones de fechas 2 y 11 de julio del corriente , las Bases Especiales que han de regir el próximo proceso selectivo para la selección de funcionarios de carrera, clase Auxiliar Administrativo. Y ello en la consideración de la singularidad que concurre al ser un proceso que ofertará numerosas plazas de la citada clase previendo un número masivo de aspirantes a las mismas. Ello ha determinado tener en cuenta la idiosincrasia que concurre en nuestro Ayuntamiento que durante los últimos 7 años no ha convocado proceso selectivo con carácter libre de esta clase, dando lugar a contar entre los empleados públicos con numerosos funcionarios interinos, clase Auxiliar Administrativo, considerando estas plazas de carácter estructural tal y como se ha puesto de manifiesto con las peticiones realizadas por los distintos Servicios Municipales a lo largo de estos años, y como también se ha constatado con el desarrollo del **“PROGRAMA DE TRANSFORMACIÓN PARA LA MODERNIZACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA”** (Resolución nº 4551 de fecha 8/03/2023), cuyos objetivos fundamentales consistían en estudiar dicha estructuralidad, así como proceder a la implantación de manera rápida y eficaz de la digitalización de los Servicios municipales (llegada al Ayuntamiento de la Plataforma SEDIPUALBA en el año 2021):



FIRMADO POR

(FEDATARIO) CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ÁLVARO VALDES PUJOL 31/07/2024

1.- EJES FUNDAMENTALES

- a) Digitalización de la administración y sus procesos, mediante la introducción de nuevas tecnologías y la simplificación de procedimientos, orientando el conjunto de las unidades administrativas a la atención a la ciudadanía y la resolución de sus problemas.
- b) La modernización de la gestión pública, asegurando un nuevo modelo de gobernanza más estratégico y con un seguimiento que permita una mejor rendición de cuentas.
- c) La reducción de la temporalidad de los empleados públicos.

2.- ACTUACIONES

- a) Reforma para la modernización y digitalización de la Administración. El objetivo de la reforma es la simplificación y digitalización de los procesos y procedimientos administrativos, a través de la mejora de los servicios públicos digitales, mejorando las infraestructuras tecnológicas y la ciberseguridad, automatizando procesos.
- b) Refuerzo de la transparencia y la eficiencia, de la seguridad jurídica y de la supervisión y control.
- c) Aumento de las funciones de seguimiento, orientación y comunicación con la ciudadanía a los efectos de conocimiento y agilidad en los procedimientos.

3.- DOTACIÓN PLANTILLA

Lo que se llevará a cabo mediante el nombramiento en los casos en que así sea necesario, de funcionario interino de la modalidad 10.1 c) 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.

4.- DURACIÓN

El Plan tendrá una duración de tres años máximo. No obstante ello, los nombramientos tendrán un carácter anual y revisable a su término a los efectos de conocer cuál es el grado de implantación del Proyecto y qué necesidades han derivado en estructurales o no, con el fin de su concreción si así se considerase en las correspondientes Ofertas de Empleo.

J.G.L. nº. 036, sesión 18.24, ordinaria, 26 de julio de 2024.

2/5



FIRMADO POR

(VºBº) LA ALCALDESA PRESIDENTA NOELIA MARIA ARROYO HERNANDEZ 31/07/2024



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA D3NY CVVZ LXJV 4K4Q

C15.RRHH.GestiónPersonal.APROBACION BASES ESPECIFICAS VARIOS PROCESOS SELECT. - SEFYCU 3216906

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 5



FIRMADO POR
(RÚBRICA) DIRECTORA DE LA OFICINA DEL
GOBIERNO MUNICIPAL
ENCARNACIÓN VALVERDE SOLANO
30/07/2024

Esta circunstancia técnica, unida a la extraordinaria situación derivada de la pandemia por COVID, y la atención especial que hubo que resolver en estos momentos hacia los ciudadanos, determinaron una llamamiento numeroso a la Bolsa de Empleo que derivada del proceso anteriormente señalado, quedó constituida; siendo por tanto necesario ofertar las plazas que se han determinado como estructurales a lo largo de estos años; así como tener en cuenta dichas circunstancias para elaborar unas Bases especiales, que negociadas y aprobadas en Mesa General de Negociación se elevan para su aprobación por el órgano competente.

También se elevan a la Junta de Gobierno Local la aprobación de las Bases para la constitución de una Bolsa de Empleo para Técnicos de Medio Ambiente ante la urgente necesidad de contar con personal de esta clase motivada por la exigente y numerosa normativa que obliga a las Administraciones Públicas.

Considerando lo prescrito 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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 demás disposiciones aplicables y concordantes.

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas por Decretos de Alcaldía sobre Organización Municipal de los días 21, 23 de junio, 29 de septiembre y 2 y 3 de noviembre de 2023 y Acuerdo de Junta de Gobierno Local sobre delegaciones otorgadas en Concejales de fecha 3 de noviembre de 2023, a la Junta de Gobierno Local **ELEVO la siguiente propuesta de Acuerdo:**

PRIMERO.- Aprobar las Bases Específicas que se anexionan a esta propuesta y que deben regir los procesos selectivos para la provisión en propiedad de las plazas ofertadas, bien mediante turno libre o turno de promoción interna según las Ofertas de Empleo aprobadas de las plazas que se enumeran en el siguiente cuadro. Asimismo, estas Bases Específicas para las futuras plazas que de la misma clase pueda convocar el Ayuntamiento, en tanto la Junta de Gobierno Local, órgano competente, no modifique las mismas. No será necesario dicha modificación cuando la misma venga impuesta por la legislación superior aplicable.

| DENOMINACIÓN | SUBGRUPO |
|--------------------------------|----------|
| Arqueólogo | A1 |
| Arquitecto | A1 |
| Ingeniero de Caminos | A1 |
| Técnico Administración General | A1 |
| Ingeniero Técnico Industrial | A2 |
| Conserje Grupo Escolar | C2 |
| Portero/Ordenanza | C2 |
| Bolsa Técnico Medio Ambiente | A1 |
| Auxiliar Administrativo | C2 |

SEGUNDO.- Contra la resolución, que en su caso apruebe las citadas Bases, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

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

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

J.G.L. n.º. 036, sesión 18.24, ordinaria, 26 de julio de 2024.

3/5



FIRMADO POR
(FEDATARIO) CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA
DE GOBIERNO LOCAL
ÁLVARO VALDÉS PUJOL
31/07/2024



FIRMADO POR
(VºBº) LA ALCALDESA PRESIDENTA
NOELIA MARIA ARROYO HERNÁNDEZ
31/07/2024





FIRMADO POR

(RÚBRICA) DIRECTORA DE LA OFICINA DEL
GOBIERNO MUNICIPAL
ENCARNACIÓN VALVERDE SOLANO
30/07/2024

II.- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución.

III.- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente y que a su derecho convenga.

No obstante, la Junta de Gobierno Local resolverá. En Cartagena, rubricado y firmado electrónicamente.”

(*) La propuesta incluye **ANEXO** con el texto de las **Bases Específicas** citadas, cuyo contenido íntegro se encuentra en el documento electrónico identificado con CSV: H2AA DYHA ZFZY DU9X VMY Y (págs. 4 a 69 de 69), que se da por reproducido de manera auténtica y verificable en la Sede Electrónica Municipal, introduciendo dicho CSV en el apartado VALIDACIÓN en <https://cartagena.sedipualba.es/>.

~ * ~

La **Junta de Gobierno Local**, previa deliberación, con los votos favorables otorgados por los miembros presentes, **acuerda aprobar por unanimidad** la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los informes emitidos el 19 de julio de 2024 por:

- el **Letrado Director de la Asesoría Jurídica Municipal**.
- el **Interventor General Municipal**, RH 8/2024, en el que indica lo siguiente:

“... ”

4º.- ... se advierte que la fiscalización previa del gasto quedará condicionada a la existencia de crédito suficiente en la citada aplicación presupuestaria o en aquellas que correspondan. Así mismo, la convocatoria correspondiente a cada uno de los puestos selectivos deberá ser remitida a esta Intervención General para su previa fiscalización.

“... ”

6º.- En relación con la valoración exigida en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el acuerdo que se pretende adoptar debe supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principio de la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

“... ”

*En virtud de lo expuesto, se informa favorablemente el expediente, a **reserva de lo establecido en el párrafo 4º.**”*

Dicha propuesta, Bases Específicas e informes se adjuntan como **ANEXO inseparable** a este certificado.

Así resulta del borrador del acta.

La presente certificación se expide antes de la aprobación del acta de la sesión de referencia, y a reserva de los términos que resulten de la

J.G.L. n.º. 036, sesión 18.24, ordinaria, 26 de julio de 2024.

4/5



FIRMADO POR

(FEDATARIO) CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA
DE GOBIERNO LOCAL
ÁLVARO VALDES PUJOL
31/07/2024



FIRMADO POR

(VºBº) LA ALCALDESA PRESIDENTA
NOELIA MARIA ARROYO HERNANDEZ
31/07/2024



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA D3NY CVVZ LXJV 4K4Q

C15.RRHH.Gestión Personal.APROBACION BASES ESPECIFICAS VARIOS PROCESOS SELECT. - SEFYCU 3216906

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 5



FIRMADO POR

(RÚBRICA) DIRECTORA DE LA OFICINA DEL
GOBIERNO MUNICIPAL
ENCARNACIÓN VALVERDE SOLANO
30/07/2024

aprobación de aquélla.

Y para que conste y surta efecto donde proceda, libro la presente en Cartagena, en la fecha de la firma electrónica, previa rúbrica de la Directora de la Oficina de Gobierno Municipal.

EL CONCEJAL SECRETARIO, *Álvaro Valdés Pujol*.

Vº. Bº. LA ALCALDESA PRESIDENTA, *Noelia María Arroyo Hernández*.



FIRMADO POR

(FEDATARIO) CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA
DE GOBIERNO LOCAL
ÁLVARO VALDÉS PUJOL
31/07/2024



FIRMADO POR

(VºBº) LA ALCALDESA PRESIDENTA
NOELIA MARÍA ARROYO HERNÁNDEZ
31/07/2024

J.G.L. n.º. 036, sesión 18.24, ordinaria, 26 de julio de 2024.

5/5



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA D3NY CVVZ LXJV 4K4Q

C15.RRHH.GestiónPersonal.APROBACION BASES ESPECIFICAS VARIOS PROCESOS SELECT. - SEFYCU 3216906

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 5

BASES AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRIMERA.- Objeto de estas Bases.

1.1 Es objeto de estas Bases la provisión en propiedad mediante proceso selectivo de concurso-oposición de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración General, Clase **Auxiliar Administrativo**, Grupo C, Subgrupo C2, dotadas con los haberes correspondientes al grupo y subgrupo anteriormente mencionado, todo ello, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (*en adelante*, TREBEP).

1.2 Estas bases se publicarán en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia”. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en la página web municipal https://www.cartagena.es/empleo_publico.asp.

1.3 Las presentes bases vincularán al Tribunal de selección que ha de juzgar las pruebas selectivas, a la Administración y a quienes participen en las mismas.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Además de los requisitos señalados en el artículo 56 del TREBEP, los aspirantes han de estar en posesión (o en condiciones de obtener antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con la normativa de aplicación), el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

TERCERA.- Solicitudes.

3.1 La presentación de solicitudes se formalizará en el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el BOE, por medio de sede electrónica mediante instancia normalizada en la web del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena (https://www.cartagena.es/empleo_publico.asp).

La presentación se llevará exclusivamente de forma telemática de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Cartagena (BORM nº 144, de 24/06/2020). La instancia no registrada en plazo o en modelo no normalizado determinará la exclusión no subsanable. La presentación de la instancia supondrá la aceptación de las Bases del proceso, siendo considerada como Declaración Responsable de Veracidad del interesado de los datos que figuran en la misma, así como de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria.

En dicha solicitud, los aspirantes completarán la Autobaremación de acuerdo con los méritos puntuables en este proceso.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos de participación constatado en cualquier momento del proceso selectivo o su falta de acreditación, conllevará, previa audiencia de la persona interesada, la exclusión del proceso por el Tribunal calificador; y en su caso, la exigencia de la responsabilidad en la que haya incurrido el aspirante.

3.2 La tasa por derechos de examen está establecida en la cantidad de 28,39 €.- (BORM 30/12/2017, página 37617).

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de admisión de solicitudes la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes con el siguiente contenido:

1. La lista provisional de excluidos.
2. La designación de los miembros de Tribunal.

Dicha resolución será publicada en el BORM, no obstante la lista íntegra de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en la web https://www.cartagena.es/empleo_publico.asp.

Será causa de exclusión no subsanable, la presentación de la solicitud fuera de plazo y aquella presentada en modelo no normalizado y/o no registrado en tiempo y forma.

4.2 Los aspirantes excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

4.4. Transcurrido dicho plazo de 10 días hábiles, se publicará en la web https://www.cartagena.es/empleo_publico.asp. Resolución del órgano competente, resolviendo las alegaciones presentadas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, pasará a definitiva la lista provisional.

4.5. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

QUINTA.- Tribunal.

5.1 El Tribunal de selección deberán ajustarse en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad, estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, en número no inferior a cinco, y sus suplentes: Presidente; Secretario con voz y voto, designado entre Técnicos del Servicio de Recursos Humanos o Técnicos de Administración General; y un mínimo de tres Vocales, con conocimientos profesionales sobre la plaza.

No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, Delegados de Personal, Delegados Sindicales, miembros de la Ejecutiva de las correspondientes Secciones Sindicales, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral.

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

Si las circunstancias lo aconsejaren, podrá ser designado personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del Tribunal Seleccionador

5.2 Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas e incidencias que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por éstas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes, en la sesión de celebración de examen o alguna prueba en concreto, serán resueltas por el Tribunal Calificador que lo hará constar en acta.

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 objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá carácter 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.

El Tribunal establecerá los criterios de aclaración e interpretación para fijar la valoración y puntuación de los méritos, dichos criterios serán previamente publicados.

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

SEXTA.- Sistema Selectivo.

6.1. Las pruebas revestirán el sistema de concurso-oposición.

6.2. En cuanto a la valoración de méritos de los aspirantes (concurso) supondrá el cuarenta por ciento de la puntuación total del proceso selectivo, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo. La fase oposición supondrá el sesenta por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

SÉPTIMA.- Fase de concurso.

7.1 La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.2 Baremación.- Los aspirantes se autobaremarán de acuerdo con el modelo de instancia normalizado a tal efecto, bastando la Declaración Responsable de Veracidad del interesado sobre los méritos alegados, sin perjuicio de que en cualquier momento, el Tribunal o los órganos competentes del Ayuntamiento de Cartagena puedan requerir a los aspirantes que acrediten la autenticidad y veracidad de los documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Serán valorados únicamente los méritos siguientes alegados y justificados documentalmente, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos de Gran Población en puestos con iguales funciones y del mismo subgrupo de pertenencia a las de la plaza que se convoca, 0,6 puntos. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en las restantes Administraciones Públicas, sus Organismos Autónomos, y cualquier otro Organismo Público, así como en las Fuerzas Armadas como militar profesional de tropa y marinería, debidamente acreditados, todos ellos prestados en puestos de igual o similar escala, subescala a la plaza que se convoca, 0,15 puntos. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

El Tribunal hará pública las puntuaciones de la fase de concurso que de forma provisional se deriven del proceso de Autobaremación realizado por los aspirantes.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará en la página web municipal la Resolución que contenga el listado de puntuaciones obtenidas en la misma, concediendo el plazo de diez días naturales a los aspirantes que la hayan superado para presentar

OCTAVA.- Fase oposición.

A) FASE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes. Cada uno de los ejercicios se valorará de cero a sesenta puntos, siendo necesarios 30 para entenderlos superados.

8.1 *Primer ejercicio:* *consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 120 minutos, un cuestionario de 100 preguntas tipo test más 5 preguntas de reserva con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con el Temario anexo a la convocatoria.*

8.2 *Segundo ejercicio:* *consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relativos a las funciones y tareas propias de la plaza, a partir de los datos facilitados por el Tribunal en el momento de su realización y durante el tiempo máximo que el propio Tribunal determine, que no podrá exceder de tres horas. Se valorará especialmente los conocimientos, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico propias de la plaza a cubrir.*

8.3 Esta fase, a criterio del Tribunal, podrá realizarse en uno o en dos actos, lo que se comunicará en la página web municipal con 48 horas de antelación como mínimo.

NOVENA.- Puntuación final.

9.1 Solo los candidatos que hayan superado la fase de oposición (media aritmética de los ejercicios establecidos), se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

9.2 La calificación final será aquella obtenida de aplicar los porcentajes establecidos del cuarenta por ciento para el concurso más el porcentaje de sesenta por ciento establecido para la fase de oposición a las puntuaciones de dichas fases.

9.3 Tras la comprobación efectiva de los méritos, el Tribunal dictará Resolución con las puntuaciones definitivas de ambas fases, y publicará la relación de aprobados, proponiendo para su nombramiento como funcionario de carrera al que haya obtenido las máximas puntuaciones.

9.4 En el supuesto de que exista empate se estará a lo establecido en el apartado 10.6 de *las Generales*.

DÉCIMA.- Lista de aprobados.

10.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal dictará resolución con la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todos y cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

10.2 El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados.

UNDÉCIMA.- Recursos.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de *reposición* ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquéllas.

TEMARIO

PARTE GENERAL

- 1-** La Constitución española de 1978. Principios Generales. Estructura general. Derechos y deberes fundamentales.
- 2-** La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL). Disposiciones generales: artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la LBRL. El municipio: concepto, territorio y población: artículos 11, 12, 15, 16, 17 y 18 de la LBRL.
- 3-** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. TÍTULO I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
- 4-** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Trabajo y salud. Evaluación y factores de riesgo. La información y formación de los trabajadores. Participación de los empleados públicos.

PARTE ESPECIAL

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Objeto y ámbito de aplicación. Interesado en el procedimiento administrativo y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros. Archivo de documentos. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo. Términos y plazos.
2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Los actos administrativos. Motivación. Efectos. Notificación. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Procedimiento administrativo: derechos de los interesados en el procedimiento administrativo y ordenación del procedimiento.

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada: objeto y plazos. Recurso potestativo de reposición: objeto y naturaleza y plazos. Recurso extraordinario de revisión: objeto y plazos y resolución.
4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Órganos administrativos. Competencia: delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Órganos colegiados: funcionamiento. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
5. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 Octubre texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Selección y provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Clases y estructuras. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
6. Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales: El Presupuesto Municipal: contenido y aprobación. La ejecución del presupuesto.
7. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los bandos. Las ordenanzas fiscales vigentes en el Ayuntamiento de Cartagena.
8. El Municipio de Cartagena: Concepto y elementos. El Término Municipal. La Población Municipal. El Padrón de Habitantes. El régimen de organización de los municipios de gran población. El reglamento orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cartagena.
9. Las Subvenciones. Las bases reguladoras de la concesión de subvenciones en el Ayuntamiento de Cartagena.
10. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura. La cuestión de confianza.
11. El Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Cartagena: Derechos y deberes de los Concejales: El Registro de interés, los grupos políticos. De la organización del Pleno: El presidente, la Secretaría General, la Junta de Portavoces, las Comisiones.
12. El funcionamiento del Pleno: sesiones, debate y votaciones. Del control y fiscalización del Pleno. De la formalización de actas y certificaciones. Efectos de los acuerdos. De la publicación y constancia de los actos y acuerdos.
13. La Junta de Gobierno Local. Composición y Atribuciones. Órganos superiores y directivos municipales.
14. La intervención administrativa local en la actividad privada: las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La comunicación previa o declaración responsable.
15. El servicio público en la esfera local: Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial a la concesión.
16. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno I: Derecho de acceso a la

información pública. Información pública. Límites al derecho de acceso. Protección de datos personales. Acceso parcial.

17. Explorador de Windows 10 y 11: gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema.

18. Microsoft 365. Procesador de textos Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

19. Microsoft 365. Hoja de cálculo Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

20. Microsoft 365. Comunicación y colaboración Teams. Entorno de trabajo. Crear equipos y canales. Calendario. Eventos. Notificaciones. Aplicaciones en chat. Microsoft 365. Correo electrónico Outlook. Conceptos elementales: creación de mensajes; libreta de direcciones.

() En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.”*