



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 VMYY; con el siguiente tenor literal:

J.G.L. n.º. 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





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 principios 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 PORTERO/ORDENANZA

PRIMERA.- Objeto de estas Bases.

1.1. Es objeto de estas Bases la provisión en propiedad mediante proceso selectivo de concurso-oposición de las plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Portero/Ordenanza, 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.

1.2. La realización de las pruebas se ajustará en lo no dispuesto en estas Bases, a lo establecido en las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena para el acceso de funcionarios de carrera aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 26 de junio de 2020, modificadas así mismo por acuerdo del citado órgano con fecha 1 de diciembre de 2022 (BORM 297.- 27/12/2022). (En adelante, *las Generales*).

1.3. Estas bases y su convocatoria 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

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Además de los requisitos señalados en la Base 4 de *las Generales* 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. Permisos de conducir de la clase B. 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.

Asimismo se requiere estar en posesión del carnet de conducir clase B.

TERCERA.- Solicitudes.

3.1 La presentación de solicitudes se formalizará por medio de sede electrónica mediante instancia normalizada en la web del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena (https://www.cartagena.es/empleo_publico.asp), conforme a lo dispuesto en la Base 5 de *las Generales*. 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 presentación de la instancia será 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.**

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 Los derechos de examen se fijan en la cantidad de **28,39.- €**.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

En relación con la Admisión de aspirantes se estará a lo dispuesto de la Base 6 de *las Generales*.

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.

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.- Tribunales.

En relación con la composición, designación y actuación de los Tribunales se procederá conforme lo dispuesto en la Base 7 de *las Generales*.

SEXTA.- Sistema Selectivo.

6.1. Las pruebas revestirán el sistema de concurso-oposición. La realización de las mismas se ajustará, además de a las presentes, a lo establecido en *las Generales*.

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.- Serán valorados únicamente los méritos alegados y justificados documentalmente establecidos en las base 12 de *las Generales*.

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 la documentación acreditativa de los méritos que se autobaremaron en la instancia presentada

OCTAVA.- Fase oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes. Cada uno de los ejercicios se valorará de cero a diez puntos, siendo necesarios cinco puntos para entenderlo superado.

8.1 Primer ejercicio: *Consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 70 minutos, un cuestionario de 50 preguntas **tipo test** más 5 preguntas de reserva con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con la **Parte General** comprendidas en el Temario anexo a la convocatoria.*

8.2 Segundo ejercicio: *Consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 70 minutos, un cuestionario de 50 preguntas **tipo test** más 5 preguntas de reserva con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con la **Parte Específica** comprendida en el Temario anexo a la convocatoria.*

8.3 Tercer ejercicio: *Consistirá en la resolución de **uno o varios 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.*

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: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Organización territorial del Estado. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Ley Orgánica 4/1982, de 9 de Junio, de Estatuto de Autonomía para la Región De Murcia.
2. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
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 ESPECÍFICA

1. Procedimiento administrativo: Disposiciones generales, de los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado, identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
2. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.
3. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
4. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los bandos. Los Reglamentos y ordenanzas vigentes en el Ayuntamiento de Cartagena.
5. 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.
6. Las competencias municipales: la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local. Competencias propias compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios.
7. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura. La cuestión de confianza.
8. Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración en el Ayuntamiento de Cartagena.
9. Reglamento Orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones: capítulo II
10. Callejero municipal.
11. Ubicación y distribución instalaciones municipales. Ubicación de los distintos Servicios Municipales
12. Decretos de Organización del Gobierno Municipal. Concejalías Municipales
13. La atención al público en las AAPP. Los servicios de información administrativa. Organización de la información administrativa.
14. Funciones de las Oficinas de información y atención al ciudadano. Oficinas de asistencia en materia de registro: funciones. Registros municipales. Las oficinas municipales información y tramitación administrativa (OMITAS). Localización de las OMITAS.
15. Nociones básicas de vigilancia y custodia de edificios municipales: apertura y cierre de instalaciones; control básico de luz, aire acondicionado y similares.

16. Nociones básicas sobre prevención de riesgos y seguridad en edificios. Equipos de protección individual. Nociones básicas sobre extintores y clases de fuego. Salidas de emergencia y evacuación.

() 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.”*