

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

**12999** *Resolución de 16 de octubre de 2020, del Ayuntamiento de Cartagena (Murcia), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» número 143, de 24 de junio de 2019, se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para proveer:

Ciento ochenta y ocho plazas de Administrativo, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Administrativa, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación, en la forma prevista en las propias bases.

Cartagena, 16 de octubre de 2020.—La Concejala Delegada del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, Esperanza Nieto Martínez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

### **3976 Bases específicas que han de regir la promoción interna de plazas de Administrativo en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.**

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 26 de abril de 2019, ha acordado aprobar las siguientes:

#### **Bases específicas para proveer mediante promoción interna plazas de Administrativo de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena**

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

1.1.- Es objeto de estas bases la provisión en propiedad, por promoción interna, de 188 plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2016, 2017 y 2018, (BORM de fechas 30 diciembre 2016; 30 de diciembre de 2017 y 29 de diciembre de 2018, respectivamente).

1.2.- Las plazas objeto de la convocatoria pertenecen a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa de Administración General, Clase Administrativo, correspondientes al subgrupo de titulación C1, y se hallan dotadas oportunamente en el presupuesto de este Ayuntamiento.

1.3.-La convocatoria se ajustará, además de a las presentes, a lo establecido en las Bases Genéricas para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, y publicadas en el BORM de 4 de febrero de 2015 y expuestas en la página web municipal [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es). (Ayuntamiento - Empleo Público - Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2014 y Bases Generales – Anexo I)

##### **Segunda.- Requisitos de los aspirantes**

2.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos señalados en las Bases Genéricas, los aspirantes deberán:

a. Poseer la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente. Asimismo, se estará a lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o, poseer una antigüedad de al menos diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2 ( antiguo grupo D), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación, tal como se refiere en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 agosto, vigente de conformidad con la Disposición derogatoria del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b. Ser funcionario de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena, perteneciente a la Escala de Administración General, clase Auxiliar Administrativo, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el grupo inferior (grupo C2).

2.2 Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78 en la Subescala, Clase y Categoría anteriormente citados serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

### **Tercera.- Instancias**

3.1.- Plazo.- Veinte días naturales a partir del siguiente al de su anuncio en el BOE.

Las Bases 5.<sup>a</sup> y 6.<sup>a</sup>5 de las Generales, quedan modificadas en el sentido de no ser necesaria la publicación en el BORM, efectuándose dichas publicaciones exclusivamente en la página web municipal.

3.2.- Forma.- El modelo de instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria se encontrará publicado en la página web municipal, no admitiéndose ninguna instancia que no se presente en el modelo normalizado y publicado. La presentación se llevará a cabo de forma telemática, y los aspirantes realizarán declaración responsable de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria, así como ser ciertos los méritos que se alegan y contendrán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos; NIF o NIE; domicilio; y número de teléfono.
- a) Dirección de correo electrónico
- b) Fecha, lugar y firma.
- c) Autobaremación de los méritos

3.4.- Documentación.- Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer se presentarán en la forma que se recoge en la Base 4.2.

3.5.- Los derechos de examen son los fijados en la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas", publicadas en el BORM de 31/12/2017.

### **Cuarta.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas**

4.1- Las pruebas selectivas revestirán la modalidad de concurso-oposición.

4.2.- Fase de concurso:

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.

La documentación acreditativa de los méritos que se autobaremaron en la instancia se presentará una vez finalizada la fase de oposición, momento en que el Tribunal publicará en la página web municipal la Resolución que contenga el listado de puntuaciones obtenidas en la misma, concediendo un plazo de diez días naturales a los aspirantes que la hayan superado para presentar la citada documentación.

Los documentos se adjuntarán escaneados conforme se establezca en el procedimiento telemático.

Los méritos alegados, y justificados documentalmente, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

a) Por años de servicios prestados como funcionario en el Ayuntamiento de Cartagena en la Subescala, Clase y Categoría de procedencia, con desempeño real del puesto: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en el proceso, hasta un máximo de 1 punto, siempre y cuando tengan alguna relación con el puesto de trabajo a ocupar:

- Titulación superior: 1 punto.
- Titulación media: 0,60 puntos.

- Las titulaciones inferiores no serán acumulativas cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores alegadas.

c) Por formación complementaria:

Por la realización de cursos o cursillos de especialización, asistencias a seminarios, jornadas, congresos o similares, en materias relacionadas con el puesto impartidos por centros oficiales, organismos o empresas que tengan relación directa con los conocimientos exigidos para el desempeño del puesto de Administrativo, hasta un máximo total de 1 punto:

- a) Hasta 15 horas: 0,10 puntos por curso.
- b) De más de 15 hasta 35 horas: 0,15 puntos por curso.
- c) De más de 35 hasta 60 horas: 0,20 puntos por curso.
- d) De más de 60 horas: 0,25 puntos por curso.

Se valorarán los cursos si fueron convocados y organizados por la Universidad, SEF, órganos oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la L.O. 8/85, de 3 de julio, del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados en este último caso por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

La relación entre los cursos, seminarios y jornadas y los puestos a cubrir será fijada por criterio del tribunal. La base de valoración de los mismos será el número de horas. Si no constara el número de horas pero sí el de días o jornadas, se tendrán éstos en cuenta contabilizándose cada día o jornada por 6 horas. Si no hubiera ningún medio para determinar la duración del curso en horas, días o jornadas, o si su duración es inferior a 6 horas, este curso, jornada o seminario no se tendrá en cuenta.

4.3.- Fase de oposición:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes. Cada uno de sus ejercicios se valorará de cero a tres, siendo necesarios 1,5 para entender superado cada uno de ellos.

- Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias del Temario anexo a la convocatoria.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relativo 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 dos horas.

4.4.- La puntuación obtenida en la fase de oposición se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso oposición.

Quinta.- 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

1. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Cartagena (I): el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.

2. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Cartagena (II): La Intervención General. La Tesorería. El Consejo Económico-Administrativo. La Asesoría Jurídica.

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.

8. 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. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

9. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

11. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

12. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Impuestos.

13. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.



14. Gestión, recaudación e inspección de los tributos y precios públicos del Ayuntamiento de Cartagena.

15. El Presupuesto de las entidades locales (I): Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.

16. El Presupuesto de las entidades locales (II): Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

17. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (I): Las licencias urbanísticas: Tipos. Competencias y procedimiento.

18. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (II): El deber de conservación. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

19. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (III): La protección de la legalidad urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación en las Entidades Locales.

21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Selección del contratista y adjudicación de los contratos.