

RESOLUCIÓN DEL TRIBUNAL SELECCIONADOR CONSTITUIDO PARA JUZGAR LA FORMACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR MEDIANTE CONTRATO LABORAL TEMPORAL PLAZA DE LETRADO CONSISTORIAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

El Tribunal Seleccionador designado para actuar en la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo para cubrir mediante contrato laboral temporal plaza de letrado consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, reunido el día de la fecha, ha resuelto lo siguiente:

1. Otorgar las siguientes puntuaciones en la fase de concurso que, de **FORMA PROVISIONAL**, se ha derivado del proceso de **AUTOBAREMACION** realizado por los aspirantes:

	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	PUNTOS AUTOBAREMACION
1	***2711**	ALVAREZ BARBERA	RUT	7.9
2	***3476**	AMÓSTEGUI FERNÁNDEZ	MARIA ELENA	6.8
3	***5085**	ANGOSTO MOJARES	ESTEFANIA	8.35
4	***0521**	BERNABE NIETO	PAULA	8.8
5	***6210**	CÁRCELES GAVILÁ	ÁLVARO	5
6	***5902**	DE PAULA MENDOZA	MARIA LUISA	3
7	***0004**	ENRIQUEZ DE BENITO	RAUL	0
8	***3949**	FERNANDEZ SILJESTRÖM	MARIA DEL ROCIO	7.7
9	***5054**	FERRER ROSIQUE	GUILLERMO	16
10	***1580**	FLORENCIANO CONESA	MARÍA DEL MAR	22.95
11	***1445**	GARCIA ABADIA	ANA BELEN	14.75
12	***5428**	GARCIA GARCIA	JUAN JOSE	13.5
13	***0256**	GIMÉNEZ ESCUDERO	VICTORIA	5
14	***9401**	GÓMEZ PÉREZ	JOSE MANUEL	10.7
15	***0542**	GOMILA GALLEGO	MARIA DE LA LUZ	9.5
16	***0731**	GRECH RIOS	MARIA DEL MAR	8.15
17	***6662**	HERNÁNDEZ DEVESA	ALICIA VANESA	7.95
18	***5377**	JIMÉNEZ GÓMEZ	ALICIA	17
19	***9327**	LINARES MARTÍNEZ	MARIA LUISA	5
20	***9700**	LOPEZ HERNANDEZ	CARLOS	8.9
21	***0280**	MADRIGAL PEREZ-NIETO	ANA ISABEL	10.55
22	***7713**	MARÍN LIDÓN	ESTER JOSÉ	16.15
23	***0556**	MARTINEZ TORREGROSA	ELENA	20.8
24	***0040**	MARTINEZ-VALERA GARCIA	ROCIO	17.1
25	***8051**	MARTOS MORENO	M. ESTHER	12.7
26	***0460**	MIRA SILES	MARIA DEL AMOR	7.25
27	***4436**	MONTES JIMÉNEZ	MANUEL	7
28	***6296**	MONTORO AYALA	FRANCISCO	10
29	***1857**	MORALES HORTELANO	ANTONIA	11.75

30	***1605**	MORALES SAURA	SUSANA	27.7
31	***9448**	MORENO LORCA	MARIA BELEN	17.19
32	***8528**	MUÑOZ ESCAMEZ	MARIA ISABEL	8.35
33	***8518**	NAVARRO SÁNCHEZ	ANA MARÍA	9.6
34	***0966**	NAVARRO VALLE	ALEJANDRO	11.8
35	***4259**	OJADOS PARRA	CRISTINA	14.65
36	***8808**	PAREDES HERNANDEZ	MARIA JOSE	17
37	***0200**	PAREDES MONTESINOS	MANUEL ANTONIO	17.25
38	***0275**	ROCAMORA LIDON	FRANCISCO RAMON	14
39	***1751**	RODRIGUEZ GUILLEN	ALEJANDRO	1
40	***9824**	ROS MATEO	MARÍA DEL PILAR	16.9
41	***7970**	ROSIQUE LOPEZ	GUADALUPE	23.3
42	***6647**	RUIZ DE ALMIRON SANZ	ANA	10
43	***5816**	SALVA MIÑANA	SARA	14.25
44	***2501**	SANCHEZ CAMPILLO	BELEN	18.75
45	***6010**	SEGADO MARTÍNEZ	DOMINGO JOSÉ	23
46	***1294**	URREA NAVARRO	VIRGINIA	11.45
47	***7355**	VALVERDE SÁNCHEZ	MARIA JOSE	22.44
48	***0804**	VEGAS PÉREZ	VERÓNICA	12

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en la página web municipal la Resolución que contenga el listado de puntuaciones obtenidas en la misma, concediendo un plazo de siete días naturales a los aspirantes que la hayan superado para presentar la documentación acreditativa de los méritos autobareados en la instancia presentada.

2. Establecer los CRITERIOS que atendiendo a lo dispuesto en las Bases Especificas, aclaran las mismas y servirán para evaluar los méritos, que una vez superada la fase de oposición, aporten los candidatos:

- Los Máster y cursos de formación, deberán ser impartidos por Organismos públicos o privados debidamente homologados (La Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación .ANECA). No se admitirán los llamados máster y títulos propios universitarios.
- Las materias sobre las que versen los máster y cursos de formación recibidos o impartidos, son los estrictamente relacionados con el temario de la oposición, es decir sobre la materia siguiente: procedimiento administrativo, jurisdicción contencioso administrativo y función pública.(Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Publico; Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa y Normativa general de función pública y personal laboral).
- Los máster y cursos que versen sobre otras materias, no se evaluarán por parte del Tribunal, conforme a lo establecido en las Bases Especificas.

- La presentación de ponencias, comunicaciones, publicaciones, paneles, se evaluarán los estrictamente relacionados con las funciones a desempeñar. (Hoja de descripción de funciones que se encuentra publicada en la página web municipal(https://hacienda.cartagena.es/area_recursos_humanos_2019_gestion_personal.asp))
- Superación de ejercicios de oposición, se evaluarán las oposiciones similares a la objeto de esta convocatoria, Escala de Administración Especial, Subescala técnica, Grupo A Subgrupo A1. (Letrado de la Administración estatal, autonómica o local).

Tras la comprobación efectiva de los méritos, el Tribunal dictará Resolución con las puntuaciones definitivas.

3. **El ejercicio de la fase de oposición, supuesto práctico, tendrá lugar el día 13 de noviembre (viernes) de 2020, a las 11:30h horas, en el Aulario de UNED,** hora y lugar en los que quedan emplazados los aspirantes admitidos a la convocatoria. **El llamamiento de los aspirantes se llevará a cabo en la explanada de la puerta principal de acceso al edificio de la UNED.** Deberán asistir provistos de DNI o Pasaporte y Bolígrafo AZUL o NEGRO. Para la realización del ejercicio, los aspirantes NO podrán consultar ningún texto legal, por lo que no se admitirá el acceso de los mismos al aula del examen. Para la realización de las diferentes pruebas se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Anexo I sobre ***“instrucciones de examen para el opositor”***, así como lo dispuesto en el Anexo II: ***“PROTOCOLO Y MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID-19 EN LA REALIZACION DE PRUEBAS SELECTIVAS.”***
4. Finalizado el ejercicio, el tribunal dictará resolución **estableciendo los días, hora y lugar en que serán citados los aspirantes para la defensa del caso práctico ante el tribunal.** De conformidad con la Resolución de 21 de junio de 2020, de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función Pública, por el que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, la defensa se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra **“B”**.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso de alzada ante el órgano que lo dictó (Tribunal seleccionador) o ante el competente para resolver (Director General de Empleo público, Nuevas Tecnologías e Innovación) en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en la página web https://www.cartagena.es/empleo_publico.asp, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro que estimen conveniente o realizar alegaciones de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015.

Cartagena, 9 de noviembre de 2020.

LA SECRETARIA.
Alicia García Gómez.



ANEXO I: INSTRUCCIONES PARA REALIZACION PRUEBA

1. **Ha de acudir a la realización del ejercicio provisto de DNI, pasaporte o en su defecto permiso de conducir.**
2. **Si necesita un nuevo impreso** después de haberse iniciado el ejercicio, podrá solicitarlo, aunque se le advierte de que no dispone de más tiempo para compensar el transcurrido. Es decir, **deberá terminar a la misma hora que el resto de opositores.**
3. Durante el ejercicio no puede hablar, de lo contrario se le indicara que abandone el aula. Cualquier aclaración que necesite debe solicitarlo levantando la mano. No se harán aclaraciones sobre el contenido del cuestionario.
4. Durante el transcurso de la prueba se hará constar la hora de finalización de la misma. **No se puede abandonar el aula en los primeros 15 minutos.** Si termina el ejercicio antes de agotar el tiempo concedido y decide salir del aula, deberá indicarlo desde su asiento al auxiliar-colaborador, sin levantarse. Cuando el auxiliar- colaborador le indique deberá acercarse a la mesa y en presencia del mismo deberá entregarle la documentación especificada anteriormente. **Terminada la prueba han de seguir las instrucciones del auxiliar-colaborador a los efectos de acudir de forma ordenada a la entrega de la documentación, no se levanten de sus asientos hasta que no se les indique.**
5. **QUEDA PROHIBIDO USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (smartwatch, etc).**
6. **ASEGÚRESE QUE SU TELÉFONO ESTÉ APAGADO**

ANEXO II:

PROTOCOLO Y MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTEA AL COVID-19 EN LA REALIZACION DE PRUEBAS SELECTIVAS:

- Por parte del Servicio de Prevención de RRLL del Ayto. de Cartagena, se dispondrá de los efectivos necesarios estando presentes en el desarrollo de las pruebas. Dichos efectivos **proporcionarán gel hidroalcohólico que deberá aplicarse e previamente a la realización de la prueba y realizarán la toma de temperatura de todos los aspirantes y personal del tribunal**, así como velarán por el cumplimiento del resto de normas aquí recogidas.
- **Es obligatorio el uso de mascarillas**, por lo cual todas las personas deberán venir a la prueba provistos de las mismas.
- Los aspirantes que **presenten síntomas de COVID-19, o que hayan estado en contacto con afectados y no haya finalizado el periodo de aislamiento requerido no pueden concurrir a las pruebas establecidas.**
- Deberá evitar tocarse la boca, nariz u ojos. Al toser y estornudar deberá cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- El acceso y salida de las instalaciones de los aspirantes se realizará de forma ordenada y canalizada con pasillos y zonas de entrada y salida, **debiendo de mantener en todo momento la distancia social (2 metros)**.
- Para evitar aglomeraciones de personas, se indicará la posición que debe ocupar cada aspirante durante las distintas fases del proceso.
- No se debe compartir material, por lo que los aspirantes deben asegurarse de llevar todo lo necesario para la realización de las pruebas.
- Se recomienda utilizar las escaleras. En caso de utilizar el ascensor, sólo una persona en su interior. En los aseos se cumplirá con la limitación de aforo establecido.
- **No se permitirá la asistencia de acompañantes ni de ninguna persona ajena a las pruebas, excepto que sea necesario por sus condiciones particulares.**
- Se habilitarán papeleras y contenedores para evitar que material desechable usado por los aspirantes suponga focos de contaminación y los mismos sean retirados con las medidas de seguridad necesaria.
- Deberán respetarse en todo momento las instrucciones impartidas.