

BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PERSONAL DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA (CONCURSO-OPOSICIÓN Y PROCESO EXCEPCIONAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO) Y SU CONVOCATORIA AL AMPARO DE LA LEY 20/2021 DE MEDIDAS URGENTES DE REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA

Objeto de las Bases

Es objeto de estas bases la regulación de los aspectos que regirán los procesos selectivos extraordinarios de estabilización de la Agencia de Desarrollo Local y Empleo del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena, sobre las plazas publicadas en las OEP 2018 (BORM nº 175 de 31/07/2018), OEP 2019 (BORM nº 301 de 31/12/2019) y OEP 2021 (BORM nº 299 de 29/12/2021), y de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

La realización de las pruebas selectivas se regirá en todo lo no dispuesto en estas, y teniendo en cuenta lo dictado en la Disposición Adicional Primera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por lo ordenado en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D. Legislativo 781/1986, 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, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias; Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

SEGUNDA

Requisitos de los Aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos exigidos para cada plaza concreta de acuerdo con el Anexo IV, los aspirantes deberán reunir para ser admitidos en el proceso selectivo los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas: a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea. a.2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes. a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. a.4) Las

personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, podrán participar para el acceso únicamente a las plazas que se convoquen de personal laboral.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, o, en su caso, de la edad máxima que se establezca por razón de las características especiales de la categoría a la que se pretende acceder, conforme se establezca en el anexo.

d) No haber sido separado o despedido 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación que se recoja en el Anexo IV de las presentes bases. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

g) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria, ni la de personal laboral fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral, pero se convoquen como plazas de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional.

Los/Las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA **Instancias**

3.1 La presentación de solicitudes se formalizará por medio de sede electrónica mediante instancia normalizada en la web del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena (www.cartagena.es).

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.

3.2 Para la fase de concurso, así como en el proceso excepcional por el sistema de concurso, 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 Órgano de selección Calificador 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.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

3.3 Aquellos que opten al proceso de estabilización por el sistema de concurso-oposición, junto con la instancia presentarán el documento referido en la Base 5.2.2º.

3.4 La tasa por derechos de examen, será la fijada para cada subgrupo en la “*Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas*”. Las personas que acrediten hallarse en situación de demandantes de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria, gozarán de una reducción del 50 por ciento de los derechos correspondientes. Para la aplicación de esta reducción deberá adjuntarse certificado de desempleo, emitido por el Servicio de Empleo que corresponda a fecha un mes anterior máximo a la publicación de la convocatoria en el BOE.

CUARTA **Admisión de aspirantes.**

La lista provisional de admitidos será publicada en la página web municipal concediendo un plazo único e improrrogable de 5 días hábiles para subsanación contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada lista. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo

Los aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

Transcurrido dicho plazo de 5 días hábiles, la web municipal publicará la Resolución del órgano competente, resolviendo, en su caso, las alegaciones presentadas.

En dicha Resolución se designará la Comisión de Selección para los citados procesos; se indicará además la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio, facultando a ésta para el nombramiento de los asesores y/o colaboradores que estime necesario.

QUINTA **Procesos de estabilización por el sistema de concurso-oposición**

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 60 puntos; la fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

5.1. FASE DE CONCURSO

Solo se procederá a resolver esta fase de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Serán valorados exclusivamente los méritos alegados y justificados documentalmente, de acuerdo con la siguiente puntuación:

5.1. A. MÉRITOS PROFESIONALES

Hasta un máximo de 35 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Agencia de Desarrollo Local y Empleo del Ayuntamiento de Cartagena o Ayuntamiento de Cartagena, 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, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos con iguales funciones y del mismo subgrupo de pertenencia a las de 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.

5.1. B. MÉRITOS ACADÉMICOS

Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación directamente relacionados con las funciones de la plaza que se convoca o herramientas relacionadas con ésta, impartidos por Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, instituto nacional de la Administración Pública, instituto nacional de empleo, Fundación Tripartita, o sus homólogos en las Comunidades Autónomas (Instituto de Fomento de la Región de Murcia, Servicio Regional de Empleo y Formación, Federación de Municipios de la Región de Murcia, etc.) organizaciones empresariales, sindicales, Corporaciones Locales y Universidad, a razón de 0,5 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 100 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni los inferiores a 10 horas lectivas.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 15 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

5.2. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de dos ejercicios sobre los contenidos recogidos en los respectivos temarios, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para entenderla superada.

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 en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

1º El primer ejercicio de carácter teórico versará sobre los contenidos recogidos en los respectivos temarios, y consistirá en un cuestionario tipo test, siendo que la 1/3 parte de las preguntas irán referidas a la Parte General.

El cuestionario constará de cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. No se penalizará por respuesta incorrecta; y no se puntuarán las preguntas no contestadas.

Las preguntas de reserva, deberán responderse por los aspirantes para que sean valoradas en sustitución de las que eventualmente, la Comisión de Selección declarase invalidadas por causas justificadas.

El número de preguntas y tiempo de respuesta será el siguiente:

- Grupo A Subgrupo A2: 40 preguntas 50 minutos.
- Grupo C Subgrupo C1: 30 preguntas 40 minutos.
- Grupo C Subgrupo C2: 20 preguntas 30 minutos.

La puntuación de este ejercicio será de 25 puntos.

2º El segundo ejercicio de carácter práctico o teórico práctico:

- a) Para el acceso a plazas de los subgrupos C1 y A2 consistirá en la defensa de un proyecto; memoria o similar. La temática se elegirá libremente por el aspirante teniendo en cuenta los s que figuran en el anexo III de estas Bases.

Se valorarán: los conocimientos sobre el contenido de uno o varios de los s recogidos en la convocatoria y sobre las tareas y funciones del puesto al que se opta.

Dicho documento lo presentarán los aspirantes telemáticamente junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, en formato PDF. La no presentación del mismo supondrá la inadmisión insubsanable del aspirante a las pruebas selectivas.

No podrá tener una extensión inferior a 15 páginas, ni mayor de 40, con tipo de letra Times New Román, paso 12, interlineado sencillo, y márgenes no inferiores a tres centímetros (dichos requisitos incluyen cualquier tipo de título o rúbrica de o apartado). Si el Tribunal advirtiera que no se cumplen los requisitos citados no procederá a su exposición, siendo en dicho acto donde el aspirante presentará sus alegaciones a dicha situación, las cuales serán resueltas en el mismo acto por dicho Tribunal o excepcionalmente en el plazo máximo de 2 días hábiles.

Dicha memoria o proyecto será defendido por su autor ante la Comisión de Selección, en acto público y durante un tiempo máximo de 15 minutos, pudiéndosele formular preguntas por los miembros de aquella sobre su contenido durante un tiempo máximo de 10 minutos.

- b) Para el acceso a plazas del subgrupo C2, la realización de una prueba práctica relacionada con las tareas y funciones de la plaza convocada.

La puntuación de este ejercicio será de 35 puntos.

La puntuación final se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

En el supuesto de empate, se seguirán los siguientes criterios:

1º Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios en el Agencia de Desarrollo Local y Empleo del Ayuntamiento de Cartagena o Ayuntamiento de Cartagena, en la plaza objeto de la convocatoria respectiva.

2º Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios en otras Administraciones Pública en la plaza objeto de la convocatoria respectiva.

3º Mayor puntuación en el ejercicio 2º de la fase de oposición

4º Mayor puntuación en el ejercicio 1º de la fase de oposición

SEXTA

Proceso de estabilización excepcional por el sistema de concurso

6.1. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

6.2. Autobaremación por los/las aspirantes. Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos en los términos establecidos en las presentes Bases.

6.3. Calificación de los méritos por el órgano de selección. El órgano de selección, mediante anuncio publicado en la página web municipal, procederá a requerir copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos a un número de aspirantes igual al doble de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que, conforme con el autobaremo de méritos presentado, acrediten una mayor puntuación en el concurso.

Cuando por haber varios aspirantes con idéntica puntuación sea imposible determinar a cuál de los aspirantes empatados solicitar documentación, se deberá solicitar ésta a todos los aspirantes empatados, aun cuando se supere el doble de las plazas convocadas, hasta llegar al siguiente tramo de puntuación.

El plazo para presentar dicha documentación será de 5 días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio requiriendo su aportación en la página web municipal. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en la página web municipal, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cartagena que no se hayan reflejado en el autobaremo. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en estas Bases.

Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando los documentos acreditativos siguientes:

Los méritos relativos a la experiencia profesional y a la formación en la Agencia de Desarrollo Local y Empleo del Ayuntamiento de Cartagena o Ayuntamiento de Cartagena, alegados en el autobaremo, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso.

El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los aspirantes, que coincidan con los alegados por éstos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

El autobaremo vincula al órgano de selección, en el sentido de que no podrá otorgar una puntuación mayor a la consignada por los interesados en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el interesado. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar junto al documento, traducción literal del contenido de éstas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

6.4. Valoración de los méritos:

A) MÉRITOS ACADÉMICOS

Se valorarán los cursos de formación directamente relacionados con las funciones de la plaza que se convoca o herramientas relacionadas con ésta, impartidos por Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, instituto nacional de la Administración Pública, instituto nacional de empleo, Fundación Tripartita, o sus homólogos en las Comunidades Autónomas (Instituto de Fomento de la Región de Murcia, Servicio Regional de Empleo y Formación, Federación de Municipios de la Región de Murcia, etc) organizaciones empresariales sindicales, Corporaciones Locales y Universidad, a razón de 0,3 puntos por cada hora, hasta un máximo 30 puntos.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni los inferiores a 10 horas lectivas.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 15 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

B) MÉRITOS PROFESIONALES

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios, hasta un máximo 70 puntos:

- Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios en la Agencia de Desarrollo Local y Empleo del Ayuntamiento de Cartagena o Ayuntamiento de Cartagena, en puestos con iguales funciones y del mismo grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta: 0,8 puntos por mes trabajado (se entiende por mes completo 30 días naturales).
- Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios en otras Administraciones Públicas, en puestos con iguales funciones y del mismo grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta: 0,2 puntos por mes trabajado (se entiende por mes completo 30 días naturales).

Calificación definitiva. La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados A. y B.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de *“Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios en la Agencia de Desarrollo Local y Empleo del Ayuntamiento de Cartagena en la plaza objeto de la convocatoria respectiva”*. Si persiste el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de *“Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios en otras Administraciones Públicas en la plaza objeto de la convocatoria respectiva.”*

SÉPTIMA

Propuesta de la Comisión Seleccionadora

El órgano de selección dictará Resolución con la puntuación definitiva obtenida en los procesos respectivos, publicando la relación de aprobados y proponiendo para su nombramiento como funcionarios de carrera o su condición de laboral fijo a los que hayan obtenido las máximas puntuaciones.

OCTAVA

Recursos

Contra el acuerdo que adopte el Consejo Rector de la ADLE aprobando estas Bases, acuerdo que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante aquélla 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 estas Bases en el boletín Oficial de la Región de Murcia.

ANEXO I (PLAZAS)

PLAZA LABORAL FIJO		CONCURSO	CONCURSO OPOSICIÓN
TÉCNICO DE DESARROLLO LOCAL	A2	1	
AUX. TÉCNICO DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN	C1	6	
TÉCNICO DE FORMACIÓN	A2		1
MONITOR PROFESOR	C1	1	
FORMADOR	C1	1	
FORMADOR DE COCINA	C1	1	
FORMADOR DE JARDINERÍA	C1		1
FORMADOR DE ALBAÑILERÍA	C2	1	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2		1
MONITOR (TIEMPO PARCIAL)	C1	2	
TOTALES		13	3

ANEXO II (TEMARIO PARTE GENERAL)

SUBGRUPO A2

- 1- La Constitución Española de 1978(I): Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
- 2- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia y buen gobierno en el ámbito municipal.
- 3- La organización municipal (I). Órganos necesarios. El Pleno. Comisiones del Pleno. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. Particularidades del régimen de municipios de gran población. Reglamento Orgánico el Pleno del Ayuntamiento de Cartagena.
- 4- La organización municipal (II): El Alcalde y los Tenientes de Alcalde. Atribuciones del alcalde en los municipios de gran población. La Junta de Gobierno Local en los municipios de gran población. Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cartagena.
- 5- Ley 39/2015, de 2 de octubre. Procedimiento administrativo común. Actos administrativos: Notificación, eficacia y validez de los actos administrativos.
- 6- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (I). Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Requisitos y sistemas selectivos. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.
- 7- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (II). Derechos y deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
- 8- Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Registro electrónico. Firma electrónica, Interoperabilidad y archivo electrónico de documentos.
- 9- La contratación municipal. Principios y reglas generales de la contratación pública. La aplicación en el ámbito municipal. Tipos de contratos en el sector público municipal. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados.
- 10- El presupuesto general de las Entidades locales: regulación, concepto y contenido. Principios presupuestarios. Procedimiento de elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto.
- 11- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
- 12- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos y disciplina que integran la prevención de riesgos laborales.

13- Igualdad de Género. Conceptos Generales. Políticas de Igualdad. Normativa. Conceptos clave.

SUBGRUPO C1

1- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Estructura general. Derechos y deberes fundamentales.

2- La Ley de Haciendas Locales. Principios inspiradores. El Presupuesto: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. Potestad tributaria. Gasto Público.

3- Ley 39/2015, de 2 de octubre. Procedimiento administrativo común. Actos administrativos: Notificación, eficacia y validez de los actos administrativos.

4- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los empleados públicos. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

5- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos y disciplina que integran la prevención de riesgos laborales.

6- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia y buen gobierno en el ámbito municipal.

7- Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Registro electrónico. Firma electrónica, Interoperabilidad y archivo electrónico de documentos.

8- El Municipio. Concepto y elementos. Término municipal de Cartagena. Régimen de organización y competencias de los municipios de gran población. Reglamento orgánico de gobierno y administración del Ayuntamiento de Cartagena.

9- Igualdad de Género. Conceptos Generales. Políticas de Igualdad. Normativa. Conceptos clave.

SUBGRUPO C2

1- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Estructura general. Derechos y deberes fundamentales.

2- Ley 39/2015, de 2 de octubre. Procedimiento administrativo común. Actos administrativos: Notificación, eficacia y validez de los actos administrativos.

3- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los empleados públicos. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

4- El Municipio. Concepto y elementos. Término municipal de Cartagena. Régimen de organización y competencias de los municipios de gran población. Reglamento orgánico de gobierno y administración del Ayuntamiento de Cartagena.

5- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos y disciplina que integran la prevención de riesgos laborales.

6- Igualdad de Género. Conceptos Generales. Políticas de Igualdad. Normativa. Conceptos clave.

ANEXO III (TEMARIO PARTE ESPECÍFICA)

TÉCNICO DE FORMACIÓN (A2)

1: El Fondo Social Europeo Plus (FSE+). Objetivos generales y métodos de ejecución. Objetivos específicos. Ejecución en régimen de gestión compartida y de gestión directa e indirecta.

2: El Plan de recuperación, transformación y resiliencia de España. Contexto económico. Objetivos generales.

3: El Plan de Garantía Juvenil Plus 2021-2027. Características generales. Ejes de actuación y medidas propuestas.

4. La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. Disposiciones generales. Sistema de Formación Profesional. Ofertas de formación profesional. Carácter dual de la Formación Profesional y modalidades. Impartición de la formación profesional. Profesorado y formadores o formadoras de distinto perfil. Acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales. Orientación profesional. Evaluación y calidad del Sistema de Formación Profesional

5. La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral: Disposiciones generales. Planificación y financiación de la formación profesional para el empleo. Programación y ejecución de la formación. Control de la formación y régimen sancionador. Sistema de información, evaluación y calidad. Gobernanza del sistema.

6. El Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral: Disposiciones generales. Formación programada por las empresas. Oferta formativa para trabajadores ocupados. Oferta formativa para trabajadores desempleados. Otras iniciativas de formación. Régimen de funcionamiento.

7. La Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación. Disposiciones generales. Bases reguladoras y disposiciones comunes del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva. Desarrollo de las acciones formativas. Prácticas profesionales no laborales, becas y ayudas. Calidad, evaluación, seguimiento y control.

8. El Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo: La política de empleo. El Sistema Nacional de Empleo.

Servicios del Sistema Nacional de Empleo prestados por los servicios públicos de empleo. Instrumentos de la política de empleo.

9. La Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024. Visión estratégica. Objetivos estratégicos, específicos y medidas propuestas.

10. La Estrategia de Reactivación para el Empleo de Calidad 2020-2024. Fundamentación. Líneas estratégicas. Objetivos generales y específicos.

11. La Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo, por la que se regula el Catálogo de Especialidades Formativas en el marco del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

12. La Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación en el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas.

13. La formación para el empleo en la Región de Murcia. La formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados mediante la ejecución de acciones y proyectos de formación y la realización de prácticas profesionales no laborales y el establecimiento de las bases reguladoras de subvenciones destinadas a tal fin, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Normativa aplicable.

14. La formación para el empleo en la Región de Murcia. La formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores ocupados mediante la ejecución de planes de formación y el establecimiento de las bases reguladoras de subvenciones destinadas a tal fin, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Normativa aplicable.

15: Resolución de 30 de septiembre de 2021, de la Directora General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la Instrucción sobre los procedimientos de justificación de las subvenciones concedidas en materia de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

16. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones. Del control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

17. El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales. Procedimiento de Concesión. Procedimiento de gestión y justificación de subvenciones. Del reintegro. Procedimiento sancionador.

18. La Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones. Del control financiero de subvenciones. Régimen sancionador.

19. La Igualdad entre Mujeres y Hombres y la Protección contra la Violencia de Género en la Región de Murcia. La inserción laboral de las víctimas de violencia de género. Normativa aplicable.

20. El desempleo en el Municipio de Cartagena. Los datos del observatorio ocupacional. El nivel formativo de las personas desempleadas.

21. La Agencia de Desarrollo Local y Empleo del Excmo. de Ayuntamiento Cartagena. Estatutos.

22. La cualificación profesional en alternancia con el trabajo efectivo: Los Programas Mixtos de Empleo-Formación en la Región de Murcia. Normativa aplicable.

23. Orden TES/1152/2021, de 24 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, destinadas a la financiación del “Programa de Primera Experiencia Profesional en las Administraciones Públicas”, de contratación de personas jóvenes desempleadas en el seno de los servicios prestados por dichas administraciones públicas, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

24. El Instituto Nacional de las Cualificaciones. Objetivos. Funciones. Estructura.

25. El Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad: Definición. Finalidad. Estructura y contenido. Módulos formativos. Módulo de formación práctica en centros de trabajo. Unidades formativas. Vías para la obtención. Acciones de formación. Modalidades de impartición.

26. El Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad: Programas de formación en alternancia con el empleo. Tipología y Requisitos de los centros que los impartan. Formadores. Evaluación de la formación. Expedición y Registro de los certificados. Evaluación, seguimiento y control de la calidad de la formación. Requisitos de acceso. Equivalencias.

27. La Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación: Disposiciones generales. La modalidad de teleformación. Condiciones relativas a todas las modalidades de impartición de la formación relativa a los certificados de profesionalidad.

28. La programación didáctica en la formación para el empleo. Características. Elementos.

29. La elaboración de materiales didácticos impresos para entregar al alumnado. Principios pedagógicos y principios de diseño.

30. Las presentaciones multimedia y su utilización en el aula. Definición. Principales ventajas. Estructura. Características.

31. El proceso de enseñanza-aprendizaje de personas adultas en la formación profesional para el empleo. Definición. Características. Actitudes respecto al aprendizaje. Objetivos. Principios didácticos.

32. La motivación del alumnado en la formación para el empleo. Definición. Elementos. Estrategias.

33. La comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. La comunicación verbal. La comunicación no verbal.

34. La dinamización del grupo en la formación profesional de personas adultas. Características de los grupos. La interacción con el grupo.

35. La resolución de conflictos durante el proceso de formación. Técnicas para su resolución.

36. Estrategias metodológicas en la formación profesional para el empleo.
37. El personal docente en la formación para el empleo. Competencias y habilidades. El perfeccionamiento y la actualización técnico-pedagógica.
38. Las sesiones formativas presenciales cuyo objetivo es que el alumnado adquiera conocimientos teóricos y/o habilidades prácticas. Pautas para su organización. Estructura.
39. La figura del formador/a-tutor/a en la formación para el empleo. Características del tutor/a. Las funciones de la tutoría en la formación para el empleo.
40. Los planes de actuación individualizados para cada alumno/a. Pautas para su diseño.
41. La evaluación del aprendizaje en la formación para el empleo. Concepto. Funciones. Fases.
42. Las pruebas para la evaluación de contenidos teóricos y para la evaluación de la práctica. Tipos. Pautas para su diseño y elaboración.
43. La evaluación de comportamientos y actitudes. Técnicas e instrumentos.
44. El Reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral. Normativa aplicable.
45. El contrato formativo para formación en alternancia en los Programas de Empleo y Formación. Definición. Cláusulas específicas. Formalización. Características. Normativa aplicable.
46. El contrato formativo para la obtención de la práctica profesional. Definición. Cláusulas específicas. Formalización. Características. Normativa aplicable.
47. El Instituto de las Cualificaciones de la Región de Murcia: Creación. Funciones. Áreas. Organización.
48. Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo. Disposiciones generales. Financiación de los programas comunes de políticas activas de empleo. Gestión y coordinación. Evaluación y seguimiento. Programas comunes de políticas activas de empleo.

FORMADOR DE JARDINERÍA (C1).

1. La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. Disposiciones generales. Sistema de Formación Profesional. Ofertas de formación profesional. Carácter dual de la Formación Profesional y modalidades. Impartición de la formación profesional.
2. La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. Profesorado y formadores o formadoras de distinto perfil. Acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales. Orientación profesional. Evaluación y calidad del Sistema de Formación Profesional.
3. La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral: Disposiciones generales. Planificación

y financiación de la formación profesional para el empleo. Programación y ejecución de la formación. Control de la formación y régimen sancionador. Sistema de información, evaluación y calidad. Gobernanza del sistema.

4. El Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral: Disposiciones generales. Formación programada por las empresas. Oferta formativa para trabajadores ocupados. Oferta formativa para trabajadores desempleados. Otras iniciativas de formación. Régimen de funcionamiento.

5. La Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación. Disposiciones generales. Bases reguladoras y disposiciones comunes del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva. Desarrollo de las acciones formativas. Prácticas profesionales no laborales, becas y ayudas. Calidad, evaluación, seguimiento y control.

6. La Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo, por la que se regula el Catálogo de Especialidades Formativas en el marco del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

7. La Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas. Disposiciones generales. Registros de Entidades de Formación. Acreditación e inscripción de entidades de formación. Anexos.

8. El Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad: Definición. Finalidad. Estructura y contenido. Módulos formativos. Módulo de formación práctica en centros de trabajo. Unidades formativas. Vías para la obtención. Acciones de formación. Modalidades de impartición.

9. El Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad: Programas de formación en alternancia con el empleo. Tipología y Requisitos de los centros que los impartan. Formadores. Evaluación de la formación. Expedición y Registro de los certificados. Evaluación, seguimiento y control de la calidad de la formación. Requisitos de acceso. Equivalencias.

10. La Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación: Disposiciones generales. La modalidad de teleformación. Condiciones relativas a todas las modalidades de impartición de la formación relativa a los certificados de profesionalidad.

11. La formación para el empleo en la Región de Murcia. La formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados mediante la ejecución de acciones y proyectos de formación y la realización de prácticas profesionales no laborales y el establecimiento de las bases reguladoras de subvenciones destinadas a tal fin, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Normativa aplicable.

12. La cualificación profesional en alternancia con el trabajo efectivo: Los Programas Mixtos de Empleo-Formación en la Región de Murcia. Normativa aplicable.

13. La Agencia de Desarrollo Local y Empleo del Excmo. Ayuntamiento Cartagena. Estatutos.

14. La utilidad de la programación didáctica en la formación para el empleo. La guía de aprendizaje y evaluación del certificado de profesionalidad. Las guías de aprendizaje de la familia agraria.

15. El Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios. Disposiciones generales. Plan de Acción Nacional. Gestión integrada de plagas. Formación de los usuarios profesionales y vendedores. Venta de productos fitosanitarios e información y sensibilización. Aplicaciones aéreas de productos fitosanitarios. Protección del medio acuático y el agua potable. Reducción del riesgo en zonas específicas. Manipulación y almacenamiento de los productos fitosanitarios, envases y restos. Registro Oficial de Productores y Operadores. Disposiciones específicas para el uso de los productos fitosanitarios en ámbitos distintos de la producción agraria. Régimen sancionador.

16. Suelos: Tipos. Funciones. Propiedades. Nutrientes en el suelo. Preparación del medio de cultivo. Análisis de suelos.

17. Morfología de las plantas: Clasificación. Raíz. Tallo. Hoja. Flor. Fruto. Métodos de reproducción de plantas. Multiplicación de especies vegetales: sexual y asexual (vegetativa).

18. Jardines de polinizadores.

19. Césped y praderas: Tipos. Especies de cespitosas usadas en jardinería. Plantación y siembra. Labores de mantenimiento.

20. Abonados: Tipos. Nutrientes. Abonos. Carencias nutricionales y consecuencias de los excesos de abonado. Condicionantes del abonado.

21. Calidad de plantas de vivero. Preparación, acondicionamiento y arranque de plantas de vivero. Formación del cepellón.

22. Invernaderos: Tipos. Manejo y control del ambiente. Temperatura. Luz, humedad y aireación.

23. Plantación de árboles y arbustos. Plantación de alineaciones. Distancias de plantación. Trasplante de árboles singulares. Trasplante de árboles a raíz desnuda y con

cepellón. Poda de árboles: Criterios. Tipos. Corte adecuado. Época de realización. Herramientas y su uso.

24. Clasificación de las plantas. Reino vegetal

25. Xerojardinería o jardinería de zonas áridas.

26. Riego: Fundamentos. Necesidades hídricas del jardín. Diseño de las instalaciones. Componentes de las instalaciones. Mantenimiento de redes de riego.

27. Especies exóticas invasoras de la Región de Murcia.

28. Labores de mantenimiento en jardinería: Tareas. Calendario de trabajos. Utensilios y herramientas de jardinería. Herramientas adecuadas para cada labor. Descripción y uso de herramientas corrientes en jardinería. Maquinaria en jardinería: Motocultores, segadoras, equipos para tratamientos fitosanitarios.

29. Compost y compostaje. Funciones del “mulching” o acolchado. Gestión de los residuos vegetales.

30. Plagas y enfermedades en plantas de jardín. Control biológico. Insectos depredadores y beneficiosos en la jardinería.

31. Paisajismo básico, planificación y elaboración de nuevos espacios verdes.

32. Tratamientos de endoterapia. Principales plagas y enfermedades en tratamientos de endoterapia. Normativa de aplicación.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C2)

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. Registro de documentos, de los expedientes, de las comunicaciones y notificaciones.

2. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación, términos y plazos.

3. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

4. Ley 40/2015 de Régimen jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público.

5. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

6. Instrucción del procedimiento: disposiciones generales, prueba, informes, participación de los interesados. Finalización del procedimiento: Disposiciones generales, resolución, desistimiento y renuncia, caducidad. la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común, ejecución.

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Las competencias municipales: la Ley de Reforma y Sostenibilidad de la Administración Local. Competencias propias compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios.
11. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura. La cuestión de confianza.
12. 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.
13. Del 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.
14. De la Junta de Gobierno Local. Composición y Atribuciones. Órganos superiores y directivos municipales.
15. Las Subvenciones. Las bases reguladoras de la concesión de subvenciones en el Ayuntamiento de Cartagena. La intervención administrativa local en la actividad privada: las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La comunicación previa o declaración responsable.
16. El servicio público en la esfera local: Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial a la concesión.

ANEXO IV (TITULACIONES)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Administración General	Título de Grado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente.	C2
FORMADOR DE ALBAÑILERÍA	Administración Especial	Título de Grado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Estar en posición de titulación o formación académica para prestar los servicios.	C2
MONITOR PROFESOR	Administración Especial	Título de Bachiller o FP2 Hostelería y Turismo o equivalente.	C1
FORMADOR	Administración Especial	Título de Bachiller o Técnico. Estar en posición de titulación o formación académica para prestar los servicios.	C1
MONITOR (TIEMPO PARCIAL)	Administración Especial	Título de Bachiller o Técnico o equivalente. Estar en posición de titulación o formación académica para prestar los servicios.	C1
AUXILIAR TÉCNICO DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN	Administración Especial	Título de Bachiller o Técnico.	C1
FORMADOR DE COCINA	Administración Especial	Título de Bachiller, Técnico en Cocina o equivalente. Estar en posición de titulación o formación académica para prestar los servicios	C1
FORMADOR DE JARDINERÍA	Administración Especial	Título de Bachiller, Técnico, FP2 Rama Agraria o equivalente.	C1
TÉCNICO DE FORMACIÓN	Administración Especial	Título de Grado o Diplomatura Universitaria en Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Empresariales	A2
TÉCNICO DE DESARROLLO LOCAL	Administración Especial	Título de Grado o Diplomatura Universitaria en Ciencias del Trabajo, Ciencias Empresariales.	A2