FIRMADO POR
(RÚBRICA) DIRECTORA DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL
ENCARNACIÓN VALVERDE SOLANO
18/06/2024

FIRMADO POR
(FEDATARIO) CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
ÁLVARO VALDÉS PUJOL
18/06/2024

FIRMADO POR
(VºBº) LA ALCALDESA PRESIDENTA
NOELIA MARIA ARROYO HERNÁNDEZ
18/06/2024

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. 033/15.24,** de carácter **ordinario,** celebrada el día **catorce de junio de dos mil veinticuatro,** bajo la **Presidencia** de la Alcaldesa, *Excma. Sra. Dª. 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. Dª. María Cristina Mora Menéndez de la Vega (P.P.), Ilmo. Sr. D. José Ramón Llorca Manuel (P.P.), D. Ignacio Jáudenes Murcia (P.P.), Dª. 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 Desmonts (P.P.), Dª. María Belén Romero Carretero (P.P.)* y *Dª. 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

19. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE VARIAS BASES ESPECÍFICAS CORRESPONDIENTES A DISTINTOS PROCESOS SELECTIVOS (FUNCIONARIZACIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA) EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

El contenido de la propuesta se encuentra en el documento electrónico firmado el día 11 de junio 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 DFVD MC2L 3R7V WNH4 ; con el siguiente tenor literal:

AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA **Código Seguro de Verificación: H2AA DLQJ 7XCQ KJ4E NMJE**

C19.RRHH.APROBACION varias BASES - SEFYCU 3158261

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

FIRMADO POR
(RÚBRICA) DIRECTORA DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL
ENCARNACIÓN VALVERDE SOLANO
18/06/2024

FIRMADO POR
(FEDATARIO) CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
ÁLVARO VALDÉS PUJOL
18/06/2024

FIRMADO POR
(VºBº) LA ALCALDESA PRESIDENTA
NOELIA MARIA ARROYO HERNÁNDEZ
18/06/2024

"I.- Vistas las Ofertas de Empleo Público de los años 2020 (BORM Nº 299, 28 de diciembre de 2020); 2021 (BORM Nº 301, 31 de diciembre de 2021), y 2022 (BORM Nº 299, 29 de diciembre de 2022), mediante las que se ofertaron determinadas plazas que habían de satisfacer distintas necesidades de recursos humanos en el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

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.

Visto que los presupuestos municipales contienen partida presupuestaria destinada a la ejecución de la OEP, para que en el momento del nombramiento de los aspirantes seleccionados se disponga de la correspondiente consignación presupuestaria.

Visto que se ha cumplido con el trámite de su envío a la Junta de Personal.

Vistas las alegaciones presentadas por la Junta de Personal a las Bases aprobadas por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28/12/2023.

II.- Visto asimismo que, en cumplimiento del Plan de Ordenación de Recursos Humanos (BORM nº 134, de 13/06/2018), apartado IV, este Ayuntamiento ya culminó un primer proceso de funcionarización del personal laboral, dejando abierta la posibilidad de otro proceso de funcionarización:

> IV) FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL
>
> Este Ayuntamiento ya ha optado por un proceso de Funcionarización, ofertado en la OEP del año 2014 y concluido en el año 2017 para el personal laboral que ocupaba plazas que la legislación cataloga de naturaleza funcionarial.
>
> En los términos legalmente establecidos, queda abierta la posibilidad de que siempre que lo permita la legislación, se continúe con estos procesos que han de integrarse en los procesos de promoción horizontal que se estructuren según el punto VI) de este PORH.
>
> Es de señalar que este Ayuntamiento que ya ha mostrado su intención de, según lo dispuesto en el artículo 92 LBRL, de que su personal sea en gran mayoría funcionario, ya ha optado por reconvertir plazas de laboral en funcionario en el momento de su inclusión en la OEP.

En este sentido y en la OEP del año 2023 (BORM nº 298, de 28/12/2023), se ofertaron las plazas objeto de este segundo proceso de funcionarización, y cuyas Bases se anexionan a esta Propuesta para, si así se considera, sean aprobadas para regular este proceso.

III.- Visto que con fecha 26/04/2019, la Junta de Gobierno Local aprobó las Bases Específicas (BORM 24/06/2019) para el proceso selectivo por promoción interna de 188 plazas ofertadas de Administrativo en sendas OEP de los años 2017 (BORM 30/12/2017) y 2018 (BORM 29/12/2018), siendo que de éstas quedaron vacantes han vuelto a ser ofertadas 16 plazas en la OEP 2023 (BORM 28/12/2023); acordándose con la representación sindical que las Bases para este nuevo proceso sean las mismas que sirvieron en el anterior, en el entendimiento de que nos encontramos en el marco de la promoción de empleados públicos de la plantilla municipal inmersos en una misma promoción interna vertical.

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; y 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

FIRMADO POR
(RÚBRICA) DIRECTORA DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL
ENCARNACIÓN VALVERDE SOLANO
18/06/2024

FIRMADO POR
(FEDATARIO) CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
ÁLVARO VALDÉS PUJOL
18/06/2024

FIRMADO POR
(VºBº) LA ALCALDESA PRESIDENTA
NOELIA MARIA ARROYO HERNÁNDEZ
18/06/2024

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 **(*)** que regulen el proceso de Funcionarización de aquellas plazas que fueron ofertadas en la Oferta de Empleo Público del año dos mil veintitrés, tal y como se recoge en el cuerpo de esta Propuesta.

SEGUNDO.- 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 mediante turno de promoción interna de dieciséis plazas de Administrativo.

TERCERO.- Modificar, en virtud de las alegaciones presentadas por la Junta de Personal y estimadas en el sentido que se adjuntan las Bases **(*)** que se enumeran y que fueron aprobadas por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha veintiocho de diciembre de dos mil veintitrés (BORM de fecha treinta de diciembre del año dos mil veintitrés): Psicólogo, Arquitecto Técnico, Programador A2, Ingeniero Técnico Obras Públicas, Ayudante Técnico Archivo y Bibliotecas, Delineante, Programador C1, Auxiliar Técnico Telecomunicaciones, Auxiliar Técnico Informática, Auxiliar Bibliotecas, Ayudante Mantenimiento y Conductor-Mecánico.

DENOMINACIÓN	SUBGRUPO
Funcionarización	Varios
Administrativo	C1
Psicólogo	A1
Arquitecto Técnico	A2
Programador A2	A2
Ingeniero Técnico Obras Públicas	A2
Ayudante Técnico Archivo y Bibliotecas	A2
Delineante	C1
Programador C1	C1
Auxiliar Técncio Telecomunicaciones	C1
Auxiliar Técnico Informática	C1
Auxiliar Bibliotecas	C2
Conductor -Mecánico	C2
Ayudante Mantenimiento	C2

CUARTO.- Asimismo considerar todas estas Bases Específicas referidas en los apartados anteriores 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.

QUINTO.- 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.

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

AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA **Código Seguro de Verificación: H2AA DLQJ 7XCQ KJ4E NMJE**

C19.RRHH.APROBACION varias BASES - SEFYCU 3158261

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

FIRMADO POR
(RÚBRICA) DIRECTORA DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL
ENCARNACIÓN VALVERDE SOLANO
18/06/2024

FIRMADO POR
(FEDATARIO) CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
ÁLVARO VALDÉS PUJOL
18/06/2024

FIRMADO POR
(VºBº) LA ALCALDESA PRESIDENTA
NOELIA MARIA ARROYO HERNÁNDEZ
18/06/2024

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 BASES ESPECÍFICAS**", cuyo contenido íntegro está en el documento electrónico identificado con CSV: H2AA DFVD MC2L 3R7V WNH4 (págs. 4 a 85 de 85), que se da por reproducido de manera auténtica y verificable en la Sede Electrónica Municipal, al que se remite 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 12 de junio de 2024 por:

- el **Letrado Director de la Asesoría Jurídica Municipal**, que indica lo siguiente:

"…

A la vista de lo establecido en y de conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 18 de diciembre, **se informa favorablemente, si bien se deberá rectificar el siguiente error:**

En el "Anexo Bases Específicas. Primera: Objeto (folio 4 de la Propuesta) donde dice: *1.2 Las pruebas revestirán el sistema de oposición.*

Debe decir: 1.2 Las pruebas revestirán el sistema de concurso-oposición. Así se evidencia de los distintos procesos selectivos que son todos por concurso-oposición.

…"

- el **Interventor General Municipal**, Nº RH 6/2024, del que se destaca:

"…

4º.- Visto que en los presupuesto municipales para 2024 se ha dotado partida presupuestaria destinada a la ejecución de la OPE (aplicación presupuestaria *2024-05001-9209-129 denominada "Oferta de empleo público" dotada con una consignación total de 350.000,00 euros*), para que en el momento del nombramiento de los aspirantes seleccionados se disponga de la correspondiente consignación presupuestaria, y visto que no se ha realizado Retención de Crédito por el importe que se considere necesario para garantizar el crédito anual de las anteriores plazas, se advierte que la fiscalización previa del gasto quedará condicionada a la existencia de crédito suficiente en la citada aplicación presupuestaria.

…

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

…"

FIRMADO POR
(RÚBRICA) DIRECTORA DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL
ENCARNACIÓN VALVERDE SOLANO
18/06/2024

FIRMADO POR
(FEDATARIO) CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
ÁLVARO VALDÉS PUJOL
18/06/2024

FIRMADO POR
(VºBº) LA ALCALDESA PRESIDENTA
NOELIA MARIA ARROYO HERNÁNDEZ
18/06/2024

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 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.*

V°. B°. LA ALCALDESA PRESIDENTA, *Noelia María Arroyo Hernández.*

AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA **Código Seguro de Verificación: H2AA DLQJ 7XCQ KJ4E NMJE**

C19.RRHH.APROBACION varias BASES - SEFYCU 3158261

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

BASES AYUDANTE TÉCNICO DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

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 Especial, Subescala Técnica Media, Clase **Ayudante Técnico Archivos y Bibliotecas**, Grupo A, Subgrupo A2, 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*).

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 Grado Universitario en Humanidades; Información y Documentación; o cualquier otra equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

TERCERA.- Solicitudes.

3.1 La presentación de solicitudes se formalizará por medio de sede electrónica mediante instancia normalizada en la web del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena (www.cartagena.es), 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 **68,23 €.**

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

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

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.

SEPTIMA.- 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 la 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 cinco días hábiles 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.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los mismos, no podrá constar ningún dato de identificación personal de los mismos en cualquier parte de la hoja normalizada de examen o ejercicio realizado, para su corrección por el Tribunal Calificador. Los aspirantes comparecerán a todas las pruebas provistos del DNI o documento identificativo equivalente, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Podrán ser excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

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 100 minutos, un cuestionario de 80 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 100 minutos, un cuestionario de 80 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 plaz****a, 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, 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 Bases 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 Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

3. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

4. 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 I: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos.
5. 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 II: 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.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: TITULO III. De los actos administrativos.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas. De los órganos administrativos. Competencia. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Abstención y recusación.
9. 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: Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación
10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres I. TÍTULO I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
11. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Derecho de acceso a la información pública. Información pública. Límites al derecho de acceso. Protección de datos personales. Acceso parcial.
12. 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. El Archivo: concepto, evolución histórica y funciones.
2. El documento de archivo. Concepto. El ciclo de vida de los documentos.
3. Normativa española de referencia sobre Archivos.
4. Sistema Archivístico Español. El Archivo Municipal de Cartagena.
5. Normativa internacional de referencia para la gestión de documentos. La norma ISO 15489:2016.
6. La identificación de documentos. Valoración, selección y eliminación de documentos.
7. La Clasificación y ordenación de los fondos.
8. La Descripción archivística. Modelos y Normas.
9. Difusión y acción cultural en los Archivos.
10. Historia de Cartagena. De la Antigüedad a la Edad Media.
11. Historia de Cartagena. De la Edad Moderna a nuestros días.
12. El documento electrónico. El expediente electrónico.
13. El registro de documentos electrónicos. Firmas y certificados digitales.
14. El archivo único de documentos electrónicos.

15. La digitalización de documentos. Los procesos de copiado auténtico y conversión.
16. El patrimonio cultural inmaterial. Las directrices de la UNESCO.
17. La Norma Técnica de Interoperabilidad de expediente electrónico
18. La Norma Técnica de Interoperabilidad de copiado auténtico y conversión de documentos. La Norma UNE-ISO 13008
19. La Norma Técnica de Interoperabilidad de política de gestión de documentos electrónicos. La política de gestión de documentos electrónicos del Ayuntamiento de Cartagena
20. El modelo OAIS de conservación a largo plazo de documentos electrónicos
21. La Web semántica. Ontologías y recomendaciones del W3C
22. Tecnologías disruptivas en los archivos. Big Data. Inteligencia artificial. Casos de uso
23. La Norma Técnica de Interoperabilidad de digitalización de documentos. El informe UNE- ISO/TR 13028
24. Las Bibliotecas Públicas. Concepto, funciones y servicios.
25. Sistema Español de Bibliotecas. Sistema de Bibliotecas de la Región de Murcia.
26. La Red Municipal de Bibliotecas de Cartagena (RBMC): historia, funciones y servicios.
27. Criterios para la constitución, gestión y mantenimiento de la colección bibliográfica. Selección, adquisición y expurgo de fondos bibliográficos.
28. Proceso técnico: catalogación, clasificación, indización y control de autoridades. Catalogación por géneros y materias. Nuevos tejuelos y señalética.
29. Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria, situación actual y tendencia de futuro. La RBMC.
30. Construcción, equipamiento y usos de espacios bibliotecarios. Gestión de espacios y nuevas tendencias.
31. Biblioteca Infantil y Juvenil. Criterios de selección, organización de fondos y prescripción lectora.
32. Fomento de la lectura. Servicios de Extensión Bibliotecaria y Cultural en la RBMC.
33. La gestión cultural en bibliotecas: planificación de actividades y programas.
34. La biblioteca pública como espacio de cultura y participación. La biblioteca social: decálogo y principales proyectos.
35. Accesibilidad universal en las bibliotecas: la atención a personas con distintas necesidades.
36. La Biblioteca Digital en la Biblioteca Pública: Desarrollo y mantenimiento. Principales Proyectos.
37. Servicio de préstamo de libros electrónicos: gestión de la colección y plataformas de préstamo.
38. Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Herramientas de análisis de datos. ISO1620
39. Historia del Libro y las bibliotecas, desde sus orígenes hasta la edición digital.
40. La difusión de servicios y contenidos de la Biblioteca, herramientas y canales.
41. Conceptos fundamentales sobre dinámica de RRSS.
42. Diseño del Plan de Social Media: objetivos, identificación usuarios, definición de la estrategia y protocolos en caso de crisis.
43. Tipología de Social Media. Alcance y características.
44. Las RRSS en el Ayuntamiento de Cartagena. Política de uso de las redes sociales municipales. El caso de las bibliotecas de Cartagena.
45. Gestores de Contenidos. La Web de la Red de Bibliotecas Municipales de Cartagena. Aplicación de actividades y reservas.
46. La web 2.0.: estructura principios básicos, ventajas y desventajas.
47. Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS): ODS y las bibliotecas públicas.
48. La formación de los profesionales de bibliotecas públicas. Perfiles bibliotecarios y sus funciones.

(*) 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."