



FIRMADO POR

JUAN JOSE GARCIA GARCIA
Técnico de Administración General - Casco
Antiguo de Cartagena, S.A.
05/06/2025



NIF: P3001600J

Sociedad Municipal Casco Antiguo de Cartagena

Expediente 1101793T



casco antiguo cartagena, s.a.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCION DE LISTA DE ESPERA PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL PARA LA SOCIEDAD MUNICIPAL CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA S.A.

INFORME DE NECESIDAD.

En el Consejo de Administración de la Sociedad Mercantil CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA S.A. celebrado en fecha 10.07.2024 se acordó aceptar por mayoría la Subvención contemplada en el Decreto 91/2024 de 20 de junio de la Dirección General de Vivienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia recogida en el "Programa de Ayuda a la construcción de viviendas en alquiler social en edificios energéticamente eficientes" al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 853/2021 de 5 de octubre por el que se regulan los Programas de Ayudas en materia de Rehabilitación Residencial y Vivienda Social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tal y como se puso entonces de manifiesto, la aceptación de dicha Subvención y la construcción de las viviendas situadas en la Unidad de Actuación 1 Los Mateos suponía la necesidad de contratar nuevo personal para asumir las labores de construcción y de constitución de una Oficina de Promoción Pública, que tramitara las mismas.

Dichas labores suponen un exceso y acumulación de las tareas que venían ejecutando los empleados de la mercantil, resultando imposible hacer frente a las funciones que venían desempeñando, ampliadas con las nuevas labores que suponen la creación de una nueva Oficina.

Por dicho motivo se hace necesaria la contratación de personal, con la finalidad de atender a las razones de urgencia y necesidad anteriormente mencionadas, y con el fin de respetar los principios básicos de igualdad, mérito y capacidad.

1.- OBJETO.

Es objeto de las presentes Bases la selección de candidatos para constituir una Lista de Espera para cubrir varios puestos de trabajo mediante la modalidad contractual de Contrato Laboral temporal, a fin de satisfacer necesidades de la Oficina de Promoción Pública de Vivienda, conforme a lo dispuesto en el art. 10.1 del R.D.L. 5/2015 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento selectivo se regirá mediante el sistema de concurso, al ser más idóneo para calificar las aptitudes que mejor se adaptan a los puestos de trabajo, evaluando la trayectoria profesional de los candidatos, habilidades y actitudes para el desempeño de los puestos que a continuación se especifican.

La realización de las pruebas se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y para todo lo no previsto en las mismas, por lo establecido en las Bases Generales para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas por Acuerdo de la Junta

CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA, S.A. CIF nº A30714869.

Calle San Miguel, 8-3º. 30201 CARTAGENA

Tfno. 968.12.89.30. Fax. 968.50.56.01.

Mail :juanjose.garcia@ayto-cartagena.es



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA NXZW 47VE JCR3 H3C7

Bases y convocatoria contratacion temporal personal laboral para CAC y lista espera - SEFYCU 3665735

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

Pág. 1 de 14



FIRMADO POR

JUAN JOSE GARCIA GARCIA
TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - Casco
Antiguo de Cartagena, S.A
05/06/2025



NIF: P3001600J

Sociedad Municipal Casco Antiguo de Cartagena

Expediente 1101793T



casco antiguo cartagena, s.a.

de Gobierno Local en sesión celebrada el 26 de junio de 2020 y publicadas en el B.O.R.M. 178 de 3 de agosto de 2020 (en adelante las Generales).

Con el fin de garantizar la debida publicidad del procedimiento se publicará la debida convocatoria en la web municipal-Casco Antiguo, en el siguiente enlace:
https://www.cartagena.es/casco_antiguo.asp.

Las bolsas de trabajo a constituir para la contratación laboral temporal son:

- a).- ECONOMISTA con la categoría Grupo A, Subgrupo A1.
- b).- ARQUITECTO TECNICO con la categoría de Grupo A Subgrupo A 2.
- c) INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL con la categoría de Grupo A Subgrupo A 2.
- d) DELINEANTE, con la categoría Grupo C, Subgrupo C1.
- e) AUXILIAR ADMINISTRATIVO con la categoría de Grupo C Subgrupo C2.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos genéricos establecidos en las Bases Generales,(Base 4) (a saber, nacionalidad española o cumplir los requisitos del art. 57 TREBEP, capacidad funcional, tener más de dieciocho años y menos de la edad máxima de jubilación forzosa, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas...), los aspirantes deberán estar en posesión de la titulación determinada, a saber

- *Para el Economista.-* Grado en Economía, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Empresariales
- *Para el Arquitecto Técnico.-* Título de Arquitecto Técnico, Graduado en Ingeniería de la Edificación o título equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.
- *Para el Ingeniero técnico Industrial.-* Título de Ingeniería Técnica Industrial o título equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.
- *Para el Delineante.-* Modelador BIM.- Título de Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil, Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas, Técnico Superior en Proyectos de Edificación o título equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión. Deberá acreditar formación para el modelado BIM.

CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA, S.A. CIF nº A30714869.

Calle San Miguel, 8-3º. 30201 CARTAGENA

Tfno. 968.12.89.30. Fax. 968.50.56.01.

Mail :juanjose.garcia@ayto-cartagena.es



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA NXZW 47VE JCR3 H3C7

Bases y convocatoria contratacion temporal personal laboral para CAC y lista espera - SEFYCU 3665735

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

Pág. 2 de 14



FIRMADO POR

JUAN JOSE GARCIA GARCIA
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - Casco
Antiguo de Cartagena, S.A
05/06/2025



NIF: P3001600J

Sociedad Municipal Casco Antiguo de Cartagena

Expediente 1101793T



casco antiguo cartagena, s.a.

- *Para Auxiliar Administrativo.*- Título de Graduado en Educación Secundaria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio («BOE» del 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración educativa competente en cada caso.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

3.- FUNCIONES.

Las funciones y retribuciones que corresponden a los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria, se describen en el Anexo I.

4.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Quienes deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la Instancia de participación, modelo normalizado que se encuentra en la web municipal-casco antiguo, en el siguiente enlace: https://www.cartagena.es/casco_antiguo.asp, junto con copia del D.N.I., curriculum vitae y cualquier otra acreditación documental, así como certificados de las exigencias para participar y los criterios de méritos que se han de valorar.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, dirigidas a la Sociedad Municipal CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA. El plazo máximo de presentación será de DIEZ DIAS (10 días) NATURALES a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en la página web.

5.- LISTA DE ADMITIDOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos que serán publicada en la página web municipal, concediendo un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones.

Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Seleccionador.

CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA, S.A. CIF nº A30714869.

Calle San Miguel, 8-3º. 30201 CARTAGENA

Tfno. 968.12.89.30. Fax. 968.50.56.01.

Mail :juanjose.garcia@ayto-cartagena.es



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA NXZW 47VE JCR3 H3C7

Bases y convocatoria contratacion temporal personal laboral para CAC y lista espera - SEFYCU 3665735

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

Pág. 3 de 14



FIRMADO POR

JUAN JOSE GARCIA GARCIA
TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - Casco
Antiguo de Cartagena, S.A
05/06/2025



NIF: P3001600J



casco antiguo cartagena, s.a.

Terminado el plazo de 10 días se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, con indicación de la fecha en que comenzarán a llevarse a cabo las pruebas selectivas.

6.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se estructura en dos fases:

A) FASE DE VALORACION DE MERITOS (60 PUNTOS)

Para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a).- Masters se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.
- b).- Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, con indicación del número de horas lectivas.
- c).- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de Administración con competencia en materia de personal, Debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- d).-La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo, TC2 y Nóminas, certificado de colegiación cuando fuere obligatorio o cualquier otro medio que permita conocer el periodo y la categoría profesional.

Los méritos serán valorados con el siguiente baremo y con un máximo de 60 puntos.

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. (máximo 40 puntos)

Experiencia profesional en el puesto de trabajo en entidades privadas(por cuenta propia o ajena) dedicadas a

- La Construcción, Reforma y Rehabilitación de edificios residenciales.
- Oficina Técnica de Proyectos
- La Promoción inmobiliaria.
- La Gestión inmobiliaria. Comercialización de promociones inmobiliarias.

Se valorará 5 puntos por cada 2 años completos.

2.- FORMACION (máximo 20 puntos)

CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA, S.A. CIF nº A30714869.

Calle San Miguel, 8-3º. 30201 CARTAGENA

Tfno. 968.12.89.30. Fax. 968.50.56.01.

Mail :juanjose.garcia@ayto-cartagena.es





FIRMADO POR

JUAN JOSE GARCIA GARCIA
TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - Casco
Antiguo de Cartagena, S.A
05/06/2025



casco antiguo cartagena, s.a.

- Master impartido por Organismos Públicos o privados debidamente homologados, en materias relacionadas con el puesto de trabajo al que aspira, 3 puntos cada uno hasta un máximo de 9 puntos.
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Organismos públicos o privados debidamente homologados y relacionadas con el puesto de trabajo al que aspira hasta un máximo de 5 puntos con la escala de valoración siguiente:

Cursos con duración de 5 a 15 horas	0.10 puntos.
Cursos de 16 a 40 horas	0.30 puntos.
Cursos de 41 a 60 horas	0.50 puntos.
Cursos de 41 a 99 horas	0.80puntos.
Cursos de más de 100 horas	1 punto.

En el caso de no señalar las horas de los cursos, se considerará que cada jornada de curso equivale a 5 horas y cada mes completo a 100 horas.

Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados.

A la vista de los méritos aportados y suficientemente justificados por cada aspirante, el Tribunal valorará y otorgará las pertinentes puntuaciones.

Para todos los candidatos: Se llevará a cabo una segunda fase:

B) FASE DE ENTREVISTA DEL PERFIL EN COMPETENCIAS GENÉRICAS (40 PUNTOS)

Se realizará una entrevista que versará sobre las competencias genéricas, conocimientos, habilidades y capacidades del aspirante requeridos para el puesto. Para la entrevista los aspirantes podrán aportar portfolio, currículum o dossier donde se acrediten los trabajos realizados que demuestren las habilidades, competencias, logros y desarrollo del aspirante

Esta entrevista se valorará y puntuará de la siguiente forma:

- 1.- Prueba situacional (20 puntos), para evaluar la aplicación de los conocimientos a la actividad laboral relacionadas con el puesto de trabajo.
- 2.- Entrevista de valoración de los siguientes aspectos (20 puntos)
 - Adaptabilidad.
 - Comunicación con el cliente y con los compañeros.
 - Resolución de conflictos inter o extra departamentales.

CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA, S.A. CIF nº A30714869.

Calle San Miguel, 8-3º. 30201 CARTAGENA

Tfno. 968.12.89.30. Fax. 968.50.56.01.

Mail :juanjose.garcia@ayto-cartagena.es





FIRMADO POR

JUAN JOSE GARCIA GARCIA
TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - Casco
Antiguo de Cartagena, S.A
05/06/2025



NIF: P3001600J

Sociedad Municipal Casco Antiguo de Cartagena

Expediente 1101793T



casco antiguo cartagena, s.a.

- Liderazgo y experiencia.
- Toma de decisiones.
- Independencia.
- Creatividad.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Adaptación al objeto social de la mercantil.

Los candidatos que no obtengan un mínimo de 5 puntos en esta prueba serán eliminados de este proceso selectivo.

La puntuación resultante de la entrevista será la media de las puntuaciones otorgadas a cada uno de los candidatos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal seleccionador.

7.- VALORACION FINAL.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Valoración de Méritos y en la Entrevista de Competencias Genéricas.

En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos a esta Lista de Espera,, será seleccionada con anterioridad la persona aspirante que haya conseguido mayor puntuación en la Fase de Entrevista de Perfil Competencias Genéricas.

El Tribunal podrá declarar desierto el proceso si ninguna de las personas aspirantes obtuviera una puntuación global igual o superior a 50 puntos.

8.- TRIBUNAL

El Tribunal de selección se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad, en número impar, no inferior a cinco, de miembros con conocimientos profesionales relacionados con la plaza convocada, a fin de cumplir el principio de especialidad.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

La relación nominal de las personas titulares y los respectivos suplentes se publicará con el listado de admitidos y excluidos al proceso selectivo, **en la web municipal**.

El Tribunal podrá requerir al aspirante en cualquier momento del proceso la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno

CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA, S.A. CIF nº A30714869.

Calle San Miguel, 8-3º. 30201 CARTAGENA

Tfno. 968.12.89.30. Fax. 968.50.56.01.

Mail :juanjose.garcia@ayto-cartagena.es



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA NXZW 47VE JCR3 H3C7

Bases y convocatoria contratacion temporal personal laboral para CAC y lista espera - SEFYCU 3665735

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

Pág. 6 de 14



FIRMADO POR

JUAN JOSE GARCIA GARCIA
TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - Casco
Antiguo de Cartagena, S.A
05/06/2025



NIF: P3001600J

Sociedad Municipal Casco Antiguo de Cartagena

Expediente 1101793T



casco antiguo cartagena, s.a.

de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia del interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo

9.- PROTECCION DE DATOS.

La Sociedad Municipal CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA S.A. es la responsable del tratamiento de los datos personales de los participantes, que serán tratados con la finalidad de llevar a cabo la correcta ejecución del proceso selectivo.

En el caso de resultar una persona seleccionada CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA S.A. podrá corroborar la información aportada por la persona participante, poniéndose en contacto con las empresas, entidades o administraciones para los que haya trabajado, siendo la base de licitud del tratamiento la existencia de un interés legítimo por parte de la empresa, según lo establecido en el art. 6.1.f) del Reglamento (UE) General de Protección de Datos Personales.

Los interesados pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y supresión, cuando proceda ante CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA S.A. en C/San Miguel 8, 30201 Cartagena indicando en el asunto Ref. Protección de Datos.

10.- LISTA DE ESPERA.

Finalizada la selección, el Tribunal hará pública en la página web una Resolución provisional conteniendo la relación de los aspirantes con la puntuación total, otorgándose un plazo de TRES DIAS HÁBILES, para efectuar reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo el Tribunal dictará Resolución Definitiva por la que se constituirá la Lista de Espera, indicándose la fecha de efectividad de la misma.

11.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

En el plazo de CINCO DIAS NATURALES a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera público la lista definitiva de aprobados, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- Copia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de su identidad y nacionalidad. Dicho documento deberá encontrarse en vigor.
- Copia y original del Título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones expedidas en

CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA, S.A. CIF nº A30714869.

Calle San Miguel, 8-3º. 30201 CARTAGENA

Tfno. 968.12.89.30. Fax. 968.50.56.01.

Mail :juanjose.garcia@ayto-cartagena.es



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA NXZW 47VE JCR3 H3C7

Bases y convocatoria contratacion temporal personal laboral para CAC y lista espera - SEFYCU 3665735

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

Pág. 7 de 14



FIRMADO POR

JUAN JOSE GARCIA
TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - Casco
Antiguo de Cartagena, S.A
05/06/2025



NIF: P3001600J

Sociedad Municipal Casco Antiguo de Cartagena

Expediente 1101793T



casco antiguo cartagena, s.a.

el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- c) Original de las copias presentadas en la prueba selectiva que fueron aportadas por los aspirantes para la acreditación de los méritos en fase de concurso.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

Si alguna persona candidata no presentare en el plazo señalado la documentación requerida para efectuar la contratación, salvo casos de fuerza mayor, o de la misma se dedujera que no cumple los requisitos exigibles, se entenderá desistido en su pretensión a todos los efectos

12.- NORMATIVA

De forma supletoria será de aplicación lo previsto en:

RDL de 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ley 20/2021 de 28 de Diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

RD 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 Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración Local.

Toda referencia al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA, S.A. CIF nº A30714869.

Calle San Miguel, 8-3º. 30201 CARTAGENA

Tfno. 968.12.89.30. Fax. 968.50.56.01.

Mail :juanjose.garcia@ayto-cartagena.es



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA NXZW 47VE JCR3 H3C7

Bases y convocatoria contratacion temporal personal laboral para CAC y lista espera - SEFYCU 3665735

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

Pág. 8 de 14



FIRMADO POR

JUAN JOSE GARCIA GARCIA
TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - Casco
Antiguo de Cartagena, S.A
05/06/2025



NIF: P3001600J



casco antiguo cartagena, s.a.

ANEXO I FUNCIONES y RETRIBUCIONES

Las funciones que deberán desarrollar los candidatos en sus respectivos puestos son, sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva:

- **ECONOMISTA:** Con la categoría Grupo A, Subgrupo A1 Dotada con los haberes correspondientes al grupo y subgrupo anteriormente mencionado, de conformidad con lo establecido en el art. 9 del R.D. Legislativo 5/2015 de Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1. Análisis y determinación contable de costes. Elaborar los estados de cuentas, así como informes sobre su situación patrimonial.
2. Control Presupuesto de ejecución de obra. Planificación de plazos ejecución de obras.
3. Coordinación con la planificación de cobro ventas. Realizar las facturaciones de ventas y liquidaciones Cobro ventas y previsión de posibles impagos.
4. Gestión del crédito y del riesgo. Confeccionar documentación fiscal.
5. Estudiar, asesorar y realizar propuestas, en el ámbito de su competencia profesional.
6. Asistencia a su superior en supervisión y coordinación de tareas contables, elaboración periódica de informes y balances y en general, todas las que se le asignen propias de su puesto de trabajo.
7. Asistir a la Sociedad Municipal en funciones de búsqueda, gestión, control y seguimiento de financiación, principalmente en lo relativo a equilibrio económico financiero público-privado, proyectos europeos, estrategias de financiación, viabilidad y posicionamiento de proyectos y definición e impulso de estudios de mercado, análisis comparado y seguimiento de proyectos.
- 8.- Análisis de solares y promociones, análisis del beneficio estimado, flujo de caja a lo largo de la promoción analizando el conjunto de costes (solar, urbanización, impuestos, estudios arqueológicos, derribos, licencias, plusvalías, gastos comerciales de publicidad, notarios, registradores ...) e ingresos (ventas, publicidad, financieros ...).
9. En general todas las que se les encomienden por su superior, propias de su formación y competencia.

- **ARQUITECTO TECNICO,** con la categoría de Grupo A Subgrupo A 2 y dotada de los haberes correspondientes al grupo y subgrupo anteriormente mencionado, de conformidad con el art. 9 del R.D. Legislativo 5/2015 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 1.- Colaborará en la elaboración de presupuestos y planes de obra, determinando los recursos necesarios y estimando los costos asociados.
- 2.- Control de calidad. Se encarga en nombre de CASCO ANTIGUO de garantizar que los materiales utilizados en la construcción cumplan con las normativas y estándares de calidad establecidos. Además, supervisa el cumplimiento de plazos y la correcta ejecución de los Trabajos.

CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA, S.A. CIF nº A30714869.

Calle San Miguel, 8-3º. 30201 CARTAGENA

Tfno. 968.12.89.30. Fax. 968.50.56.01.

Mail :juanjose.garcia@ayto-cartagena.es





FIRMADO POR

JUAN JOSE GARCIA GARCIA
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - Casco
Antiguo de Cartagena, S.A
05/06/2025



NIF: P3001600J

Sociedad Municipal Casco Antiguo de Cartagena

Expediente 1101793T



casco antiguo cartagena, s.a.

- 3.- Gestión de la documentación técnica necesaria para la ejecución de la obra, como planos, especificaciones técnicas, licencias y permisos.
- 4.- Medición y presupuesto. Realiza mediciones y valoraciones de los trabajos realizados, para la elaboración de certificaciones de obra y liquidaciones económicas.
- 5.- Coordinación de equipos. Coordina los diferentes equipos de trabajo involucrados en la obra, asegurando la correcta comunicación entre ellos y con CASCO ANTIGUO y el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 6.- Seguridad y prevención de riesgos. Supervisa el cumplimiento de las normativas de seguridad y prevención de riesgos laborales en la obra, realizando estudios de seguridad y salud, planes de seguridad y salud, planes de autoprotección y emergencia ...
- 7.- Redacción de proyectos de obra para intervenciones de conservación, mantenimiento o reforma, pudiendo alterar la configuración arquitectónica de edificios, .
- 8.- Controlar el desarrollo y ejecución de las obras en las áreas de su competencia.
- 9.- Controlar la ejecución y cumplimiento de las condiciones exigibles a las obras efectuadas en la vía pública.
- 10.- Elaborar y gestionar la documentación técnica requerida por el órgano de contratación o responsable del contrato (informes, trabajos que se encuentren dentro de su competencia técnica o profesional) para la solicitud de subvenciones a distintas administraciones públicas u organismos oficiales españoles o europeos.
- 11.- Cualquier otra función que le encomiende su superior dentro de sus competencias.

- **INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL** con la categoría de Grupo A Subgrupo A 2 y dotada de los haberes correspondientes al grupo y subgrupo anteriormente mencionado, de conformidad con el art. 9 del R.D. Legislativo 5/2015 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 1.- Colaborará en la elaboración de presupuestos y planes de obra, determinando los recursos necesarios y estimando los costos asociados.
- 2.- Control de calidad. Se encarga en nombre de CASCO ANTIGUO de garantizar que los materiales utilizados en la construcción cumplan con las normativas y estándares de calidad establecidos. Además, supervisa el cumplimiento de plazos y la correcta ejecución de los Trabajos.
- 3.- Gestión de la documentación técnica necesaria para la ejecución de la obra, como planos, especificaciones técnicas, licencias y permisos.
- 4.- Medición y presupuesto. Realiza mediciones y valoraciones de los trabajos realizados, para la elaboración de certificaciones de obra y liquidaciones económicas.
- 5.- Coordinación de equipos. Coordina los diferentes equipos de trabajo involucrados en la obra, asegurando la correcta comunicación entre ellos y con CASCO ANTIGUO y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA, S.A. CIF nº A30714869.

Calle San Miguel, 8-3º. 30201 CARTAGENA

Tfno. 968.12.89.30. Fax. 968.50.56.01.

Mail :juanjose.garcia@ayto-cartagena.es



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA NXZW 47VE JCR3 H3C7

Bases y convocatoria contratacion temporal personal laboral para CAC y lista espera - SEFYCU 3665735

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

Pág. 10 de 14



FIRMADO POR

JUAN JOSE GARCIA GARCIA
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - Casco
Antiguo de Cartagena, S.A
05/06/2025



NIF: P3001600J

Sociedad Municipal Casco Antiguo de Cartagena

Expediente 1101793T



casco antiguo cartagena, s.a.

- 6.- Seguridad y prevención de riesgos. Supervisa el cumplimiento de las normativas de seguridad y prevención de riesgos laborales en la obra, realizando estudios de seguridad y salud, planes de seguridad y salud, planes de autoprotección y emergencia ...
- 7.- Redacción de proyectos de obra en el ámbito de sus competencias para intervenciones de conservación, mantenimiento o reforma, pudiendo alterar la configuración arquitectónica de edificios, .
- 8.- Controlar el desarrollo y ejecución de las obras en las áreas de su competencia.
- 9.- Controlar la ejecución y cumplimiento de las condiciones exigibles a las obras efectuadas en la vía pública en el ámbito de sus competencias
- 10.- Elaborar y gestionar la documentación técnica requerida por el órgano de contratación o responsable del contrato (informes, trabajos que se encuentren dentro de su competencia técnica o profesional) para la solicitud de subvenciones a distintas administraciones públicas u organismos oficiales españoles o europeos.
- 11.- Cualquier otra función que le encomiende su superior dentro de sus competencias.

- **DELINEANTE- Modelador BIM**, con la categoría Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con los haberes correspondientes al grupo y subgrupo anteriormente mencionado, de conformidad con el art. 9 del R.D. Legislativo 5/2015 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se dedicará a trabajar como Técnico Superior en Proyectos de Edificación, de Obra Civil, en el desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas y en el desarrollo de proyectos de construcción o equivalentes.

Modelar y gestionar modelos digitales tridimensionales de edificios y estructuras.

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, con la categoría de Grupo C Subgrupo C 2 y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo C Subgrupo C 2 de acuerdo al art. 9 del R.D. Legislativo 5/2015 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 1.- Realización de actividades administrativas, de acuerdo con instrucciones recibidas o normas existentes, tramitar documentos y tomar decisiones que agilicen los procedimientos administrativos.
- 2.- Realización de operaciones concretas tales como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, controlar existencias, verificar facturas, archivo y registro de expedientes, documentación ...
- 3.- Redacción y aporte de datos en la realización de informes, propuestas, expedientes,
- 4.- Trabajos varios, escaneo de documentos o reproducción en formato digital a fin de su conservación y archivo ...
- 5.- Recepción inicial del cliente y entrega de información normalizada de la empresa. Realización de tareas de atención al público relativas a la Oficina, e informe sobre los expedientes y realización de llamadas telefónicas o redacción de emails oportunos para resolver aspectos de su competencia.

CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA, S.A. CIF nº A30714869.

Calle San Miguel, 8-3º. 30201 CARTAGENA

Tfno. 968.12.89.30. Fax. 968.50.56.01.

Mail :juanjose.garcia@ayto-cartagena.es



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA NXZW 47VE JCR3 H3C7

Bases y convocatoria contratacion temporal personal laboral para CAC y lista espera - SEFYCU 3665735

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

Pág. 11 de 14



FIRMADO POR

JUAN JOSE GARCIA GARCIA
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - Casco
Antiguo de Cartagena, S.A
05/06/2025



NIF: P3001600J

Sociedad Municipal Casco Antiguo de Cartagena

Expediente 1101793T



casco antiguo cartagena, s.a.

6.- Elaboración de documentos y contratos de venta ajustados al modelo establecido.

7.- Realización además de todas las tareas análogas y complementarias que le sean asignadas, de acuerdo con la misión del puesto.

Cartagena, a fecha de firma electrónica
CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA
Técnico de Administración General

Fdo.: Juan José García García

CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA, S.A. CIF nº A30714869.

Calle San Miguel, 8-3º. 30201 CARTAGENA

Tfno. 968.12.89.30. Fax. 968.50.56.01.

Mail :juanjose.garcia@ayto-cartagena.es



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA NXZW 47VE JCR3 H3C7

Bases y convocatoria contratacion temporal personal laboral para CAC y lista espera - SEFYCU 3665735

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

Pág. 12 de 14



FIRMADO POR

JUAN JOSE GARCIA GARCIA
TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - Casco
Antiguo de Cartagena, S.A
05/06/2025

NIF: P3001600J

Sociedad Municipal Casco Antiguo de Cartagena

Expediente 1101793T



casco antiguo cartagena, s.a.

ANEXO

MODELO DE INSTANCIA NORMALIZADO DE PARTICIPACIÓN, AL PROCESO PARA LA FORMACION DE LISTA DE ESPERA PARA CONTRATACION TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL PARA LA SOCIEDAD MUNICIPAL CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA S.A MEDIANTE EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO

CATEGORIA

(Economista /Arquitecto técnico/ Ingeniero técnico
Industrial/ Delineante /Auxiliar Administrativo)

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos

Nombre

DNI/NIE

Dirección

Teléfono

Correo Electrónico

Fecha de nacimiento

Título académico que posee para acceder al puesto

EXPONE que enterado del anuncio de la convocatoria para la formación de Lista de Espera para la contratación temporal de personal mediante proceso selectivo de concurso en Sociedad Municipal Casco antiguo de Cartagena SA

DECLARA que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en las bases de la convocatoria

SOLICITA ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere el presente modelo normalizado de instancia

En Cartagena, a de de 2025

AL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL CAC SA

CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA, S.A. CIF nº A30714869.

Calle San Miguel, 8-3º. 30201 CARTAGENA

Tfno. 968.12.89.30. Fax. 968.50.56.01.

Mail :juanjose.garcia@ayto-cartagena.es



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA NXZW 47VE JCR3 H3C7

Bases y convocatoria contratacion temporal personal laboral para CAC y lista espera - SEFYCU 3665735La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 13 de 14



FIRMADO POR

JUAN JOSE GARCIA GARCIA
TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - Casco
Antiguo de Cartagena, S.A
05/06/2025



NIF: P3001600J

Sociedad Municipal Casco Antiguo de Cartagena

Expediente 1101793T



casco antiguo cartagena, s.a.

MÉRITOS ALEGADOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL

PUESTO	TIEMPO TRABAJADO (años/meses)

FORMACIÓN

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD FORMADORA	NÚMERO DE HORAS

CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA, S.A. CIF nº A30714869.

Calle San Miguel, 8-3º. 30201 CARTAGENA

Tfno. 968.12.89.30. Fax. 968.50.56.01.

Mail :juanjose.garcia@ayto-cartagena.es



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA NXZW 47VE JCR3 H3C7

Bases y convocatoria contratacion temporal personal laboral para CAC y lista espera - SEFYCU 3665735

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

Pág. 14 de 14