



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 901863N

Vista la propuesta de la Concejala de Recursos Humanos, D<sup>a</sup> Ana Belén Martínez Fernández, de fecha 12 de marzo de 2024, (CSV:HZAA AC3K 3DJA RRUF M3ZZ) sobre la aprobación de las bases reguladoras por las que habrá que regirse la confección de una Bolsa de Trabajo de Técnico de Administración General.

Visto que las bases han sido objeto de negociación en la Mesa General de Negociación celebrada con fecha 14.03.2024, de conformidad con el artículo 37.1 del 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.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local,

### RESUELVO:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases y la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo de personal para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Técnico de Administración General:

**“BASES REGULADORAS POR LAS QUE HABRA DE REGIRSE LA SELECCIÓN PARA LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:**

Resulta necesario el establecimiento de unas reglas claras de gestión de los distintos nombramientos interinos y contrataciones temporales, que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, sin menoscabo del respeto a dichos principios reguladores del acceso al empleo público, y otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.

Con el objeto de poder cubrir esas necesidades de carácter urgente e inaplazable que surgen en el ámbito público, es necesario establecer un procedimiento de contratación de personal laboral temporal y/o nombramiento de funcionario interino, dotándolo de la agilidad necesaria para que la incorporación del personal se pueda producir también de manera urgente, evitando trámites innecesarios y contribuyendo a una mayor eficacia y eficiencia en la gestión del sector público, cumpliendo con lo dispuesto en las leyes de Presupuestos Generales, y conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en la contratación, y a la dotación presupuestaria suficiente.

### I.- OBJETO.-

**PRIMERA.-** Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección del personal que constituya e integre una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal del puesto de Técnico de Administración General en el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, a los efectos del nombramiento interino o contratación temporal, que permita cubrir las eventuales necesidades que demande este Ayuntamiento, así como para la cobertura no permanente de las vacantes que se precisen.

Pertenece a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Nivel de Destino 26, Complemento específico: 1.054,64 euros



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
ANA MARTÍNEZ PÉREZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA AC4K WE7Y 3W9X UJP4

**Resolución Nº 716 de 15/03/2024 "Resolución bases y convocatoria bolsa de trabajo TAG" - SEGRA 452589**

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

Pág. 1 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
15/03/2024



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 901863N

mensuales.

Las características del puesto, jornada, retribuciones a percibir, y funciones principales a desarrollar son las propias del puesto de trabajo de Técnico de Administración General, correspondiente a los distintos puestos de trabajo de los diferentes servicios en lo que pueda estar adscrito, incorporados en la Relación de Puestos de Trabajo, BORM N° 281 de fecha 05.12.2017, N° 262 de fecha 13.11.2019 y N° 281 de fecha 04.12.2021.

El nombramiento interino o contratación temporal de duración determinada y no permanente previstas en estas bases tienen carácter excepcional y para desempeñar sus funciones según las necesidades del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

**SEGUNDA.-** Las presentes bases se rigen por lo dispuesto en la siguiente normativa:

a) Funcionarios interinos: artículos 8 y 11 del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 91.2, 100.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 128.2 y 136.2 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos Locales, y demás disposiciones de aplicación, orden APU/1461/2002, de 6 de Junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, y la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

b) Personal laboral temporal: artículos 8 y 11 del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 136, 175.3 y 177.2 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y demás normativa concordante.

## II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

**TERCERA.-** Es objeto de estas Bases Generales articular y refundir las reglas y criterios que deberán regir para la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y la gestión de las Bolsas de Empleo, siendo de aplicación para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal.

Los aspirantes podrán participar indistintamente en todos los procesos de selección de las Bolsas de Trabajo, si cumplen los requisitos, pero los seleccionados sólo podrán ser



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
ANA MARTÍNEZ PÉREZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA AC4K WE7Y 3W9X UJP4

**Resolución N° 716 de 15/03/2024 "Resolución bases y convocatoria bolsa de trabajo TAG" - SEGRA 452589**

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

Pág. 2 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
15/03/2024



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 901863N

nombrados o contratados, en su caso, a través de una de ellas.

Para ser admitidos/as en el siguiente proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, del título de Grado en: Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración Pública, Económicas o Administración y Dirección de Empresas, o equivalente a las anteriores.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

- g) Estar en posesión del justificante acreditativo del ingreso, por importe de 18,65€, en concepto de tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la realización de la actividad administrativa de expedición de documentos administrativos, licencias e instrumentos urbanísticos de este Ayuntamiento.

El momento para apreciar la concurrencia de los requisitos será el de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### III SOLICITUDES.-

**CUARTA.-** Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria se formularan en el modelo que se acompaña como **ANEXO I**, en la que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
ANA MARTÍNEZ PÉREZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA AC4K WE7Y 3W9X UJP4

**Resolución Nº 716 de 15/03/2024 "Resolución bases y convocatoria bolsa de trabajo TAG" - SEGRA 452589**

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

Pág. 3 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
15/03/2024



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 901863N

presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza del Arco nº1 o por cualquier otro medio que autorice el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles** a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, sin perjuicio de que también se publique en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopias del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Resguardo del ingreso, por importe de 18,65€, en concepto de tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la realización de la actividad administrativa de expedición de documentos administrativos, licencias e instrumentos urbanísticos de este Ayuntamiento, siendo devuelta esta cantidad únicamente en el supuesto de no ser admitido el aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el procedimiento selectivo.

Dicho importe habrá de ser abonado en la siguiente entidad financiera:

ENTIDAD BANCARIA CAIXABANK

CÓDIGO CUENTA BANCARIA ES87 2100 2454 90 0200007733

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, exclusivamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, el de subsanación de defectos u omisiones, no se admitirá ninguna documentación adicional.

Es obligación de los aspirantes designar un domicilio, teléfono y correo electrónico a efectos de notificación y mantenerlo actualizado.

#### IV.- ADMISION DE CANDIDATOS.

**QUINTA.-** Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

Los aspirantes omitidos y excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. Si trascurriese dicho plazo sin que formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de una nueva resolución ni



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
ANA MARTÍNEZ PÉREZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA AC4K WE7Y 3W9X UJP4

**Resolución Nº 716 de 15/03/2024 "Resolución bases y convocatoria bolsa de trabajo TAG" - SEGRA 452589**

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

Pág. 4 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
15/03/2024



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 901863N

publicación. Las posibles subsanaciones serán resueltas en la Resolución en la que se apruebe la lista definitiva.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, la Alcaldía dictará, en el plazo máximo de 5 días hábiles, nueva Resolución de la Alcaldía por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, y emplazará a los miembros del Tribunal Calificador a su constitución y fijará la fecha del primer ejercicio, pudiendo coincidir en el mismo día tanto el primer ejercicio como el segundo.

#### V.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

**SEXTA.-** El Tribunal que se constituirá para la valoración del procedimiento selectivo, estará formado por:

- a) Presidente
- b) Tres Vocales
- c) Secretario

6.1. El tribunal calificador tendrá la categoría 1.<sup>a</sup> de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Estará integrado por: un Presidente y suplente, tres Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

6.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente, un Vocal y Secretario. El tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

6.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1.995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
ANA MARTÍNEZ PÉREZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA AC4K WE7Y 3W9X UJP4

**Resolución Nº 716 de 15/03/2024 "Resolución bases y convocatoria bolsa de trabajo TAG" - SEGRA 452589**

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

Pág. 5 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
15/03/2024



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 901863N

6.6. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Asimismo, podrá incorporar a empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## VI.- DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

### SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.-

7.1.- Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Deberán ir provistos del D.N.I. y bolígrafo. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del último sorteo realizado con esta finalidad por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.3.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Se les dará un plazo de alegaciones de 5 días hábiles por cada exposición pública que se realice de las calificaciones de los ejercicios.

7.4.- Concluido el proceso de selección, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las puntuaciones obtenidas a cada uno de los aspirantes a la Bolsa de Trabajo, y elevará al Sr. Alcalde-Presidente propuesta de Resolución para la creación de la bolsa de empleo constituida por el resultado final, que se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados a que se refieren la Base octava y novena por orden decreciente de puntuación.

7.5.- Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de la circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

7.6.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición. De seguir la igualdad atendiendo a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. En caso de persistir el empate se atenderá a lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
ANA MARTÍNEZ PÉREZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA AC4K WE7Y 3W9X UJP4

**Resolución Nº 716 de 15/03/2024 "Resolución bases y convocatoria bolsa de trabajo TAG" - SEGRA 452589**

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

Pág. 6 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
15/03/2024



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 901863N

refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que esté vigente en ese momento.

### **OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición que constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en el tiempo máximo a determinar por el Tribunal de Selección. Será elaborado por este inmediatamente antes de su realización y versará sobre los temas contenidos en el anexo I de esta convocatoria. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

El tribunal calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación del número de aciertos netos (A-E/3) necesario para obtener el 5 en este primer ejercicio eliminatorio.

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo otorgado para la realización del ejercicio.

El tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en uno o más supuestos prácticos, iguales para todos los aspirantes, que planteará el tribunal inmediatamente antes de su realización, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza objeto de la convocatoria, en tiempo máximo de cuatro horas. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
ANA MARTÍNEZ PÉREZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA AC4K WE7Y 3W9X UJP4

**Resolución Nº 716 de 15/03/2024 "Resolución bases y convocatoria bolsa de trabajo TAG" - SEGRA 452589**

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

Pág. 7 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 901863N

La fecha de celebración de los ejercicios primero y segundo podrá ser la misma, es decir, que los aspirantes podrán ser convocados para la realización de los dos exámenes el mismo día.

#### **NOVENA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.**

9.1. Cada uno de los dos ejercicios de la oposición se calificará de cero a diez. En todos ellos deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos. La no superación de un ejercicio implicará para el aspirante la exclusión de los siguientes que componen la oposición y no podrá formar parte de la bolsa de trabajo.

9.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición.

#### **VII.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.-**

##### **DÉCIMA.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo y Vigencia:**

10.1. Los nombramientos y/o contrataciones se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

10.2. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

10.3. La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. Para la comunicación con el concursante se utilizará preferentemente mediante el número de teléfono y en segundo lugar mediante la dirección de correo electrónico que éste haya consignado en su solicitud. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación de los mismos. Después de haber realizado todos los intentos de localización se le comunicara su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgara el plazo de 10 días para que presente alegaciones a la misma. Si un integrante fuera notificado para un nombramiento o contratación en ejecución de alguna de las bolsas en las que solicitó su inclusión y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa correspondiente.

Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que esta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.
- d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
ANA MARTÍNEZ PÉREZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA AC4K WE7Y 3W9X UJP4

**Resolución Nº 716 de 15/03/2024 "Resolución bases y convocatoria bolsa de trabajo TAG" - SEGRA 452589**

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

Pág. 8 de 20





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 901863N

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres días hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la a resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días hábiles al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por el Departamento correspondiente se dará de alta en la misma, como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de un nombramiento o contratación en un puesto de un grupo profesional superior.

Los seleccionados en la Bolsa de Trabajo sólo podrán permanecer en ella durante 5 años, a contar desde el día siguiente de su constitución. Transcurrido dicho plazo, de forma automática, la Bolsa de Trabajo perderá su vigencia, sin perjuicio de que sus componentes puedan formar parte de una nueva bolsa de trabajo si superan los correspondientes procesos selectivos. En el caso de que, en el momento que pierda la vigencia la bolsa de trabajo, se esté tramitando un nuevo expediente de constitución de bolsa de trabajo de la misma categoría podrá continuar vigente dicha bolsa, como carácter excepcional, hasta la constitución de la nueva bolsa de trabajo.

La constitución de esta Bolsa de Trabajo dejará sin efecto la bolsa de trabajo de Técnico de Administración General, aprobada por Resolución de la Alcaldía Núm. 2.983, de fecha 6 de octubre de 2022.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
ANA MARTÍNEZ PÉREZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA AC4K WE7Y 3W9X UJP4

**Resolución Nº 716 de 15/03/2024 "Resolución bases y convocatoria bolsa de trabajo TAG" - SEGRA 452589**

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

Pág. 9 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 901863N

## VIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-

**UNDÉCIMO.-** Los aspirantes, cuando sean requeridos para su nombramiento como funcionario interino o su contratación laboral aportarán ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo requerido.

Inicialmente, en el caso de ser nombrados, el nombramiento será de funcionario en prácticas y para que se efectúe el nombramiento como funcionario interino deberá superar una fase de prácticas, la cual será supervisada por el Jefe de Servicio correspondiente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado en la Resolución que acuerde el nombramiento. Se establece un periodo de prácticas de dos meses.

Inicialmente, en el caso de ser contratados, el contrato tendrá un periodo de prueba, y para que el contrato tenga pleno efectos deberá de superar el periodo de prueba, el cual será supervisado por el Jefe de Servicio correspondiente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado por la Resolución que acuerde la contratación. Se establece un periodo de prueba de un mes.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento o contratación laboral no fuera nombrado o contratado bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá llamarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Una vez efectuado el nombramiento como funcionario interino, el mismo podrá quedar revocado por alguna de las causas previstas en el artículo 63 del RDL 5/2015, de 30 de Octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y cuando finalice la causa que dio lugar al nombramiento. Y, una vez efectuada la contratación como personal laboral, la misma podrá quedar extinguida por alguna de las causas previstas en el RDL 2/20215, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**DUODÉCIMO.-** En un plazo de 2 días desde el llamamiento, por orden de puntuación, por parte del Ayuntamiento para su contratación, el aspirante deberá presentar Declaración Responsable, conforme al Modelo **ANEXO II**, en relación a los siguientes aspectos:

- a) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
ANA MARTÍNEZ PÉREZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA AC4K WE7Y 3W9X UJP4

**Resolución Nº 716 de 15/03/2024 "Resolución bases y convocatoria bolsa de trabajo TAG" - SEGRA 452589**

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

Pág. 10 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
15/03/2024



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 901863N

puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de Noviembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Publicas.

### IX.- RECURSOS.

**DECIMOTERCERO.-** La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### ANEXOS:

#### ANEXO I.-

#### MODELO DE SOLICITUD.-

#### DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
DOMICILIO	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO:	
En su caso, GRADO DE DISCAPACIDAD:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

#### EXPONE:

**Primero.-** Que declara conocer las Bases Regulatoras del proceso selectivo para la constitución de la Bolsa de Trabajo que permitan, en su caso, en función de las necesidades del Ayuntamiento, el nombramiento interino o contratación temporal no permanente y de duración determinada para el puesto de Técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

**Segundo.-** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
ANA MARTÍNEZ PÉREZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA AC4K WE7Y 3W9X UJP4

Resolución Nº 716 de 15/03/2024 "Resolución bases y convocatoria bolsa de trabajo TAG" - SEGRA 452589

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



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 901863N

todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

**Tercero.-** Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente, así como acreditación de su homologación, en su caso.
- Fotocopia del justificante del pago de las tasas.
- En su caso, certificación de los órganos competentes del Estado o de la Comunidad Autónoma en la que se acredite el grado de discapacidad, así como declaración responsable del solicitante acreditativa de que el grado de discapacidad que padece es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a al puesto convocada a la que aspira.

**SOLICITA:** Ser admitido/a al proceso de selección e inclusión de la Bolsa de Trabajo para el nombramiento interino o contratación temporal no permanente y de duración determinada en el Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, en su caso, y en función de las necesidades de los Servicios Municipales, participando en el/los siguiente/s PUESTO/S:

**1.- Técnico de Administración General**

En Caravaca de la Cruz, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

Fdo:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ**

*Los datos de carácter personal facilitados por la siguiente declaración/formulario, quedarán registrados en un fichero, titularidad del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, con la finalidad de llevar a cabo el reclutamiento y selección de Personal. La información que puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, Plaza del Arco, número 1, Caravaca de la Cruz-Murcia*

**ANEXO II.-**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL EMPLEO PÚBLICO.-**

- Que fui seleccionado/a en la Bolsa de Técnico de Administración General.
- Que he recibido llamamiento del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz para la incorporación como empleado público mediante nombramiento interino o contratación temporal con duración determinada, con objeto de cubrir necesidades puntuales del servicio municipal que tienen carácter excepcional.

De acuerdo con la cláusula duodécima de la Bases que rigen el funcionamiento de la



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
ANA MARTÍNEZ PÉREZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA AC4K WE7Y 3W9X UJP4

**Resolución Nº 716 de 15/03/2024 "Resolución bases y convocatoria bolsa de trabajo TAG" - SEGRA 452589**

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



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 901863N

Bolsa de Trabajo de Técnico de Administración General, presento Declaración jurada o promesa de:

a) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

b) No tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de Noviembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Publicas.

c) Poseer la capacidad para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

En Caravaca de la Cruz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.

### **ANEXO III.-**

#### **FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.-**

Las funciones del puesto de trabajo son las que vienen incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, publicada en el BORM N° 281 de fecha 05.12.2017, N° 262 de fecha 13.11.19 y N° 281 de fecha 04.12. 21.

### **ANEXO IV.-**

#### **TEMARIO.-**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. El principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
ANA MARTÍNEZ PÉREZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA AC4K WE7Y 3W9X UJP4

**Resolución N° 716 de 15/03/2024 "Resolución bases y convocatoria bolsa de trabajo TAG" - SEGRA 452589**

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



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
15/03/2024



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 901863N



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
ANA MARTÍNEZ PÉREZ  
15/03/2024

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 9. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 10. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía.

Tema 11. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional.

Tema 13. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 14. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 15. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 16. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 17. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 18. La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 19. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 20. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 21. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA AC4K WE7Y 3W9X UJP4

**Resolución Nº 716 de 15/03/2024 "Resolución bases y convocatoria bolsa de trabajo TAG" - SEGRA 452589**

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

Pág. 14 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
15/03/2024



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 901863N



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
ANA MARTÍNEZ PÉREZ  
15/03/2024

Tema 22. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 23. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 24. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 25. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho.

Tema 26. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 27. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 28. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 29. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 30. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 31. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 32. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 33. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA AC4K WE7Y 3W9X UJP4

**Resolución Nº 716 de 15/03/2024 "Resolución bases y convocatoria bolsa de trabajo TAG" - SEGRA 452589**

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

Pág. 15 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
15/03/2024



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 901863N



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
ANA MARTÍNEZ PÉREZ  
15/03/2024

Tema 34. Preparación de los contratos por las administraciones públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 35. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 36. El contrato de obras. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios.

Tema 37. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 38. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 39. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 40. El patrimonio de las administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El Patrimonio Nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público.

Tema 41. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 42. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 43. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 44. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 45. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 46. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA AC4K WE7Y 3W9X UJP4

**Resolución Nº 716 de 15/03/2024 "Resolución bases y convocatoria bolsa de trabajo TAG" - SEGRA 452589**

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

Pág. 16 de 20





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 901863N



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
ANA MARTÍNEZ PÉREZ  
15/03/2024

Tema 47. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 48. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 49. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 50. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 51. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 52. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 53. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 54. Gestión indirecta: la concesión de servicios. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 55. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 56. Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 57. Legislación estatal del suelo: RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 58. Legislación urbanística de la Región de Murcia.

Tema 59.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración.

Tema 60. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA AC4K WE7Y 3W9X UJP4

**Resolución Nº 716 de 15/03/2024 "Resolución bases y convocatoria bolsa de trabajo TAG" - SEGRA 452589**

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

Pág. 17 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
15/03/2024



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 901863N

Tema 61. Régimen del suelo no urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 62. La ordenación del territorio. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 63. Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias y normas de aplicación directa.

Tema 64. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. Planes especiales: Clases y régimen jurídico. Otros instrumentos de ordenación urbanística: estudios de implantación y catálogos.

Tema 65. Elaboración y aprobación de los planes. Competencias y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad, modificación y revisión de los planes.

Tema 66. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistema de actuación: elección del sistema. Entidades Urbanísticas Colaboradoras. El proyecto de urbanización.

Tema 67. El sistema de compensación. Estatutos y Bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. La expropiación.

Tema 68. El sistema de expropiación. Competencias. Supuestos expropiatorios. Procedimiento: clases. Fases del expediente de expropiación. La reversión. Supuestos indemnizatorios y peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 69. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Régimen actual.

Tema 70. Otros sistemas de ejecución urbanística. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales. Breve referencia a los convenios urbanísticos; naturaleza, concepto, objeto y clases.

Tema 71. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El Patrimonio Municipal del Suelo. Constitución, bienes que lo integran y destino. El derecho de superficie.

Tema 72. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Suspensión de licencias. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 73. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 74. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 75. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 76. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
ANA MARTÍNEZ PÉREZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA AC4K WE7Y 3W9X UJP4

**Resolución Nº 716 de 15/03/2024 "Resolución bases y convocatoria bolsa de trabajo TAG" - SEGRA 452589**

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

Pág. 18 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
15/03/2024



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 901863N



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
ANA MARTÍNEZ PÉREZ  
15/03/2024

Tema 77. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 78. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 79. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 80. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 81. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 82. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 83. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 84. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

Tema 85. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes: el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 86. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 87. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 88. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 89. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA AC4K WE7Y 3W9X UJP4

**Resolución Nº 716 de 15/03/2024 "Resolución bases y convocatoria bolsa de trabajo TAG" - SEGRA 452589**

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

Pág. 19 de 20



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 901863N

régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 90. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 91. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

Tema 92. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Especial referencia a los convenios colectivos. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

**SEGUNDO.-** Convocar la celebración de las referidas pruebas selectivas.

**TERCERO.-** Publicar la convocatoria y las bases selectivas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Tablón de Anuncios la Sede Electrónica (Caravaca.sedipualba.es), a los efectos oportunos.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, DON JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ, a fecha de firma electrónica.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
ANA MARTÍNEZ PÉREZ  
15/03/2024



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA AC4K WE7Y 3W9X UJP4

**Resolución Nº 716 de 15/03/2024 "Resolución bases y convocatoria bolsa de trabajo TAG" - SEGRA 452589**

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

Pág. 20 de 20