



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA
14/10/2022



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 678549E



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
JUANA MARÍA FERNÁNDEZ-QUIVEDO PÉREZ
14/10/2022

Vista la Propuesta del Concejal de Proyectos estratégicos Caravaca 2024, de fecha 07.10.22, SEFYCU número 2354938, por la que se propone aprobar y ejecutar el programa temporal **“Plan de Sostenibilidad Turística en Caravaca de la Cruz para la gestión del Año Jubilar 2024 e impulsar la renovación del modelo turístico de la ciudad”** requiriendo para ello de la aprobación de bases reguladoras para la selección y nombramiento de UN Funcionario Interino de programa (artículo 10. 1.c) del TREBEP).

Visto que el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz actúa en el ejercicio de competencias municipales propias, concretamente en materia de “Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local”, regulada en el artículo 25. 2.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

Examinada la documentación que obra en el expediente, y en virtud de las facultades que me atribuye el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- Declarar el nombramiento de un Funcionario Interino, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico, Clase Media, para la ejecución del programa temporal **“Plan de Sostenibilidad Turística en Caravaca de la Cruz para la gestión del Año Jubilar 2024 e impulsar la renovación del modelo turístico de la ciudad”** como un caso excepcional para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, de conformidad con el artículo 20, la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, en base a la Propuesta de la Concejalía de de Proyectos estratégicos Caravaca 2024, de 07.10.22.

SEGUNDO.- Aprobar el Programa Temporal **“Plan de Sostenibilidad Turística en Caravaca de la Cruz para la gestión del Año Jubilar 2024 e impulsar la renovación del modelo turístico de la ciudad”**, que se encuentra en el expediente administrativo nº 537577K.

TERCERO.- Aprobar la Convocatoria y las Bases que han de regir el nombramiento de un Funcionario Interino para la ejecución de un Programa Temporal, mediante concurso-oposición, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico, Clase Medio, para desempeñar el puesto de trabajo de Coordinador del Plan de Sostenibilidad Turística en Caravaca de la Cruz, cuyo texto se transcribe a continuación:

“BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN CARAVACA DE LA CRUZ, AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ:

I. OBJETO.

PRIMERA.

I. Es objeto de las presentes bases la selección y el nombramiento de un/a funcionario/a interino/a que permitan cubrir las necesidades de personal del Plan de Sostenibilidad Turística en Caravaca de la Cruz

II. La modalidad de cobertura será la de funcionario interino a tiempo completo, para la ejecución de programas temporales, prevista en el artículo 10.1.C) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Empleados Públicos. Así mismo y conforme a lo establecido en



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA HQ7W WCA9 LX2D L32V

Resolución Nº 3092 de 14/10/2022 "Resolución aprobación programa temporal y nombramiento funcionario interino Plan de Sostenibilidad " - SEGRA 386138

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

Pág. 1 de 13



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA HW2V RACD PX4Q 3YYN

Resolución Bases Reguladoras Plan sostenibilidad Turística (del 2 al 15 de noviembre de 2022) - SEFYCU 2383482

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

Pág. 1 de 13



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA
14/10/2022



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
JUANA MARÍA FERNÁNDEZ-QUIJEDO PÉREZ
14/10/2022

el artículo 10.2, los procedimientos selectivos habrán de realizarse a través de procedimientos ágiles que respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 61 apartado 6 y 7 del TREBEP, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, en relación con los sistemas selectivos de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, y teniendo en cuenta el carácter temporal de la cobertura, se realizará a través de un proceso de concurso-oposición.

III. El puesto convocado para la ejecución del programa temporal es el siguiente:

1. Coordinador/a del Plan de Sostenibilidad Turística en Caravaca de la Cruz que pertenece a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2, Nivel de Destino 25, Complemento específico: 721,68 euros. Por lo que la retribución anual será de 34.204,86 euros.

La jornada será a tiempo completo, y el horario se determinará en la Resolución de Alcaldía sobre el nombramiento, y dicho funcionario interino estará ubicado en las instalaciones de la Casa Consistorial, sita en Plaza del Arco, nº 1.

Las funciones del puesto de trabajo son las siguientes:

- Impulsar las actuaciones del Plan, para asegurar que el Ayuntamiento cumple con las obligaciones impuestas en el Decreto n.º 100/2022, de 8 de junio, que regula la concesión directa de subvenciones destinadas a la financiación del Plan Territorial de Sostenibilidad Turística en destino de la Región de Murcia 2021, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Efectuar propuestas de actuaciones y apoyar a los servicios técnicos municipales en la planificación y ejecución de las actividades previstas en el Plan de Sostenibilidad Turística en Caravaca de la Cruz, en particular para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de derivadas del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tal como se establecen en el Decreto n.º 100/2022, de 8 de junio.
- Procurar la coordinación del Plan con otras actuaciones que desarrolle el Ayuntamiento u otras administraciones públicas que puedan estar relacionadas con los objetivos y actuaciones del Plan de Sostenibilidad Turística
- Recabar la documentación precisa para la justificación de las actuaciones del Plan y en particular la referida al sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y responder a los requerimientos y las actuaciones de control y seguimiento de la aplicación de los fondos, y preparar la cuenta justificativa del gasto realizado.
- Difundir los objetivos y las actuaciones el Plan, cumpliendo con las obligaciones en materia de publicidad e información relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, conforme con la normativa europea y nacional que resulte aplicable.
- Mantener un estrecho contacto con el departamento de la Comunidad de Murcia encargado del seguimiento del Plan Territorial de Sostenibilidad Turística en Destinos de la Región de Murcia.
- Cualquier otra relacionada con la ejecución del Plan de Sostenibilidad Turística que le asigne la Concejalía.



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA HQ7W WCA9 LX2D L32V

Resolución N° 3092 de 14/10/2022 "Resolución aprobación programa temporal y nombramiento funcionario interino Plan de Sostenibilidad" - SEGRA 386138

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

Pág. 2 de 13



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA HW2V RACD PX4Q 3YYN

Resolución Bases Regulatoras Plan sostenibilidad Turística (del 2 al 15 de noviembre de 2022) - SEFYCU 2383482

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

Pág. 2 de 13



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA
14/10/2022

El nombramiento interino y no permanente previsto en estas bases tiene carácter excepcional y para desempeñar sus funciones en el Plan de Sostenibilidad Turística en Caravaca de la Cruz.

El/La aspirante que resulte seleccionado/a quedará sujeto al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

SEGUNDA.

Las presentes bases se rigen por lo dispuesto en la siguiente normativa:

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.

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

Para ser admitidos/as a los diferentes procesos selectivos, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Coordinador/a del Plan de Sostenibilidad Turística en Caravaca de la Cruz.

- Ser español o siendo nacional de otro Estado, estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título universitario de Grado o diplomatura en Turismo, Grado o licenciatura en Historia, Grado o licenciatura en Historia del Arte, Grado o licenciatura en Bellas Artes, Grado o licenciatura en Arqueología, Grado o Licenciatura en Derecho y Grado o licenciatura en Administración y Dirección de Empresas o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- 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.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
JUANA MARÍA FERNÁNDEZ-QUIJEDO PÉREZ
14/10/2022



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA HQ7W WCA9 LX2D L32V

Resolución Nº 3092 de 14/10/2022 "Resolución aprobación programa temporal y nombramiento funcionario interino Plan de Sostenibilidad" - SEGRA 386138

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

Pág. 3 de 13



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA HW2V RACD PX4Q 3YYN

Resolución Bases Reguladoras Plan sostenibilidad Turística (del 2 al 15 de noviembre de 2022) - SEFYCU 2383482

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

Pág. 3 de 13



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA
14/10/2022

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 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 10 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:

- Fotocopia del DNI, las personas a las que hacen referencia el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. del Estatuto Básico del Empleado Público deberán presentar fotocopia del pasaporte.
- Fotocopia del requisito académico exigido en la convocatoria, y si fuese necesario homologación de la titulación equivalente.
- Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado, así como certificación de los órganos competentes en la que se acredite su grado de discapacidad
- En su caso, fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen.
- 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 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 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



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
JUANA MARÍA FERNÁNDEZ-QUIVEDO PÉREZ
14/10/2022



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA HQ7W WCA9 LX2D L32V

Resolución Nº 3092 de 14/10/2022 "Resolución aprobación programa temporal y nombramiento funcionario interino Plan de Sostenibilidad " - SEGRA 386138

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

Pág. 4 de 13



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA HW2V RACD PX4Q 3YYN

Resolución Bases Regulatoras Plan sostenibilidad Turística (del 2 al 15 de noviembre de 2022) - SEFYCU 2383482

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

Pág. 4 de 13



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA
14/10/2022



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
JUANA MARÍA FERNÁNDEZ-QUIVEDO PÉREZ
14/10/2022

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 5 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 ocasionado su exclusión u omisión.

Transcurrido dicho plazo, se dictará Resolución del Sr. Alcalde Caravaca de la Cruz por la que se aprobara la lista definitiva de admitidos y excluidos, nombramiento del Tribunal de Selección, así como fecha de realización de la prueba teórica y entrevista.

V. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

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

El Tribunal de selección contara con los respectivos suplentes, así como con los asesores que se estimen oportunos. Dicho Tribunal deberá poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada. El/la secretario/a tendrá voz y voto. El tribunal puede contar con los asesores que estime oportunos.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad, igualmente se tendera a la paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte del Tribunal, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir al respecto a lo no contemplado en ellas.

VI. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de Concurso-Oposición.

SÉPTIMA. FASE DE OPOSICIÓN.

Puntuación 20 puntos

La fase de oposición consistirá en dos fases:

- 1.- Contestar por escrito un cuestionario planteado por el Tribunal consistente en treinta preguntas tipo test relacionadas con los temas descritos en el ANEXO III. La duración de la prueba será de cuarenta minutos. El ejercicio será eliminatorio y podrá ser calificado por el Tribunal de 0 hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar como mínimo 5 puntos. No penalizarán las preguntas incorrectas ni las que no se contesten.





FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
14/10/2022

2.- Contestar a una entrevista semiestructurada que constará de diez preguntas relacionadas con la experiencia profesional formal y no formal.

La duración para esta entrevista será de hasta 15 minutos y se valorará de 0 a 10 puntos.

OCTAVA. FASE DE CONCURSO.

Se procederá a la valoración de los méritos aportados

Los méritos aportados se valorarán conforme al siguiente baremo (Puntuación un máximo de 15 puntos).

1. Experiencia profesional relacionada con el puesto de Técnico del Plan de Sostenibilidad Turística en Caravaca de la Cruz, en los siguientes campos (Hasta 10 puntos):
 - a. planificación, gestión o promoción del turismo
 - b. recuperación y puesta en valor del patrimonio histórico, natural y cultural y su uso turístico
 - c. gestión de proyectos
 - d. gestión y administración de fondos europeos

DÍAS TRABAJADOS	PUNTUACIÓN
Desde 1.095 días	10,00 puntos
Entre 730 a 1.094 días	8,00 puntos
Entre 365 a 729 días	6,00 puntos
Entre 181 a 364 días	4,00 puntos
Entre 90 a 180 días	3,00 puntos
Entre 31 a 90 días	2,00 puntos
30 días	1,00 punto

2. Formación académica y/o complementaria relacionada con los puestos, distinta a la exigida como requisito de acceso: Hasta 5 puntos.

TITULACIÓN	PUNTUACIÓN
Estar en posesión además de la titulación exigida de cualquiera de éstas:	1,00 puntos por título universitario de grado o equivalente
- Turismo	2,00 puntos por título universitario de master o equivalente
- Historia	3,00 puntos por título universitario de doctorado o equivalente
- Arquitectura	
- Ingeniería Civil	
- Historia del Arte	
- Bellas Artes	
- Arqueología	
- Derecho	
- Administración y dirección de	



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
JUANA MARÍA FERNÁNDEZ-QUIJEDO PÉREZ
14/10/2022





FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA
14/10/2022



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
JUANA MARÍA FERNÁNDEZ-QUIJEDO PÉREZ
14/10/2022

empresas	
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	PUNTUACIÓN
Relacionados con la planificación, la gestión o la promoción del turismo y la recuperación y puesta en valor del patrimonio histórico, natural y cultural y su uso turístico, gestión administrativa y de proyectos, gestión de fondos europeos.	0,01 punto por hora de curso hasta un total de 3 puntos

La experiencia profesional en la Administración Pública deberá justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional y certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración de los méritos alegados.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante los siguientes documentos:

- En el caso de empresa privada por cuenta ajena, con la presentación, necesariamente, de estos dos documentos:
Certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados y Contrato de trabajo o certificado fin de contrato, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral, a efectos de conocer la categoría profesional. La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración de los méritos alegados.
- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá justificarse mediante la presentación, necesariamente, de los siguientes documentos acreditativos:
Certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados y Certificado de alta en el IAE, en el que se especifique el epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral. La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración de los méritos alegados.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los periodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos.

En todos los casos se despreciarán los periodos inferiores al mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Solo se valorarán titulaciones académicas y certificaciones reconocidas por las Administraciones competentes en materia de títulos académicos y certificados, cualificaciones profesionales de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, que serán justificadas con fotocopia del título.

NOVENA. Concluido el proceso de selección, el Tribunal publicara 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 las Bases Séptima y Octava, por orden decreciente de puntuación.





FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA
14/10/2022

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. De seguir la igualdad atendiendo a la puntuación de la experiencia laboral, a la titulación académica y a los cursos de formación. En caso de persistir el empate se atenderá a lo dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La Bolsa de Trabajo será pública y permanecerá expuesta en el portal de oferta pública de la web municipal durante todo su periodo de vigencia.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

DÉCIMA. El/la aspirante, cuando sean requerido/a para su nombramiento como funcionario/a interino/a aportará ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo requerido.

La propuesta de nombramiento será adoptada por el órgano competente a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

Inicialmente 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 un mes.

El nombramiento se llevará a cabo para el desarrollo del Plan de Sostenibilidad Turística en Caravaca de la Cruz.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento 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/a interino/a, 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.

VIII. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo y Vigencia:

1. Los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a constituir una bolsa de trabajo para la cobertura de puesto interino de Coordinador/a del Plan de Sostenibilidad Turística en Caravaca de la Cruz
2. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los/as aspirantes en el proceso selectivo.
3. La oferta realizada al candidato/a 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 la dirección de correo



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
JUANA MARÍA FERNÁNDEZ-QUIVEDO PÉREZ
14/10/2022



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA HQ7W WCA9 LX2D L32V

Resolución N° 3092 de 14/10/2022 "Resolución aprobación programa temporal y nombramiento funcionario interino Plan de Sostenibilidad" - SEGRA 386138

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

Pág. 8 de 13



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA HW2V RACD PX4Q 3YYN

Resolución Bases Regulatoras Plan sostenibilidad Turística (del 2 al 15 de noviembre de 2022) - SEFYCU 2383482

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

Pág. 8 de 13



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA
14/10/2022



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
JUANA MARÍA FERNÁNDEZ-QUIVEDO PÉREZ
14/10/2022

electrónico que éste haya consignado en su solicitud y en segundo lugar mediante el número de teléfono.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado/a 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 5 días para que presente alegaciones a la misma. Si un/a integrante fuera notificado/a 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:

- Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- 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.
- Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

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:

- Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- 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.
- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- 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 de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato/a en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato/a 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 disponibles, 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.





FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA
14/10/2022

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

Los/as seleccionados/as en la Bolsa de Trabajo sólo podrán permanecer en ella durante la duración del programa, 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.

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

- Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- 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.
- 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 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 Públicas.

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.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
JUANA MARÍA FERNÁNDEZ-QUIVEDO PÉREZ
14/10/2022





FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA
14/10/2022

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD
DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI/NIF
DOMICILIO		Nº C.P.
MUNICIPIO		PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO:
En su caso, GRADO DE DISCAPACIDAD		FECHA DE NACIMIENTO

EXPONE:

Primero. Que declara conocer las Bases Reguladoras del proceso selectivo para el nombramiento interino para el puesto de Coordinador/a del Plan de Sostenibilidad Turística en Caravaca de la Cruz

Segundo. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne 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.
- 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.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se alegan.
- Fotocopia del justificante del pago de las tasas.

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso de selección de un funcionario/a interino/a para la ejecución de programa temporal 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 siguiente PUESTO:

Coordinador/a del Plan de Sostenibilidad Turística en Caravaca de la Cruz

En Caravaca de la Cruz, a __ , de _____ de 2022



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
JUANA MARÍA FERNÁNDEZ-QUIVEDO PÉREZ
14/10/2022





FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA
14/10/2022

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



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz
JUANA MARÍA FERNÁNDEZ-QUIJEDO PÉREZ
14/10/2022

ANEXO II.

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

Que fui seleccionado/a para el puesto de

Coordinador/a del Plan de Sostenibilidad Turística en Caravaca de la Cruz

Que he recibido llamamiento del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz para la incorporación como empleado público mediante nombramiento interino con duración determinada, con objeto de llevar a cabo las funciones y tareas descritas en el programa y que tienen carácter excepcional.

De acuerdo con la cláusula duodécima de la Bases que rigen el funcionamiento de la selección de un funcionario interino para el desempeño de Coordinador/a del Plan de Sostenibilidad Turística en Caravaca de la Cruz presento 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.
- 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 Públicas.
- Poseer la capacidad para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

En Caravaca de la Cruz, a __ , de _____ de 2022

Fdo:





FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ
14/10/2022

ANEXO III.

TEMARIO.

DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN: FASE DE OPOSICIÓN.

El temario objeto de la prueba es el siguiente:

Tema 1. La Estrategia de Sostenibilidad Turística en Destino: objetivos, actuaciones elegibles e instrumentos de intervención.

Tema 2. Retos y prioridades para el desarrollo turístico de Caravaca de la Cruz. El Plan de Sostenibilidad Turística: objetivos y actuaciones.

Tema 3. Aspectos generales de la contratación pública y de la gestión presupuestaria y administrativa

Tema 4. La ejecución de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: obligaciones de gestión, control y seguimiento de los fondos. El sistema de gestión del PRTR.

Tema 5. Justificación de ayudas y subvenciones. Aspectos generales de la Ley General de Subvenciones".

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención Municipal, para su conocimiento, y a los efectos oportunos.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que se celebre.

SEXTO.- Que se de publicidad de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

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
JUANA MARÍA FERNÁNDEZ-QUIVEDO PÉREZ
14/10/2022



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA HQ7W WCA9 LX2D L32V

Resolución Nº 3092 de 14/10/2022 "Resolución aprobación programa temporal y nombramiento funcionario interino Plan de Sostenibilidad " - SEGRA 386138

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

Pág. 13 de 13



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA HW2V RACD PX4Q 3YYN

Resolución Bases Regulatoras Plan sostenibilidad Turística (del 2 al 15 de noviembre de 2022) - SEFYCU 2383482

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

Pág. 13 de 13