



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

Vista la propuesta de la Concejala de Recursos Humanos, D<sup>a</sup> Ana Belén Martínez Fernández, de fecha 17 de abril de 2026 con código CSV (HZAA A7EA QZYW XZYW QECQ) sobre la aprobación de las bases reguladoras por las que habrá que regirse la confección de una Bolsa de Trabajo de Técnico en Patrimonio Cultural.

Visto que las bases han sido objeto de negociación en la Mesa General de Negociación celebrada con fecha 21.04.2026, 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 Técnico en Patrimonio Cultural:

#### **“BASES REGULADORAS POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA SELECCIÓN PARA LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO EN PATRIMONIO CULTURAL:**

#### 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 en Patrimonio Cultural 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.

Las características de las plazas objeto de la convocatoria son las siguientes:

- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Denominación: Técnico/a en Patrimonio Cultural
- Nivel: 26
- Complemento específico: Correspondiente al Rango n.º 9, con retribución mensual de 935,06 euros
- Naturaleza: Funcionarial

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



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

**Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440**

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

Pág. 1 de 24



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

Las características del puesto, la jornada laboral, las retribuciones a percibir y las funciones principales a desempeñar corresponden a las establecidas para el Puesto de Jefe del Departamento de Patrimonio, Recursos y Equipamientos Turísticos, conforme a lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo, publicada en el BORM Nº 182 de 08/08/2025.

**SEGUNDA.-** A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; RD. 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio, el RD 364/95, de 10 de marzo, RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Acuerdo Marco para personal funcionario del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y las bases de la presente convocatoria.

## II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

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

- a) Nacionalidad: Tener nacionalidad española 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.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Titulación: Estar en posesión del título universitario de Grado 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, o en condiciones de obtenerlas por haber abonado los derechos para su expedición.
- d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar. No se deberá padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el art. 10 de dicha ley.
- 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



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

**Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440**

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

Pág. 2 de 24



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

administrativa de expedición de documentos administrativos, licencias e instrumentos urbanísticos de este Ayuntamiento.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario.

### III.- PUBLICACIONES DE BASES Y CONVOCATORIA.-

**CUARTA.-** La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

### IV.- SOLICITUDES.-

**QUINTA.-** Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria se presentarán por medios electrónicos a través del procedimiento electrónico específico habilitado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, en el apartado de Catálogo de Trámites/Servicios relacionados con la ciudadanía/RRHH – Solicitud admisión para proceso selectivo Bolsa Técnico Patrimonio Cultural.

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:

a) 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.

b) Fotocopia del requisito académico exigido en la convocatoria, y si fuese necesario homologación de la titulación equivalente.

c) 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.

d) Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo V) y fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen. En caso de no aportar mérito alguno, habrá que marcar una "X" en el apartado "Declaro que NO ostento méritos que aportar en este proceso" de la Hoja de Autoevaluación de Méritos.

No serán valorados los méritos no documentados ni justificados, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda solicitar la ampliación de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440

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

Pág. 3 de 24



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

e) 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 solo se podrá abonar a través del pago mediante pasarela de pagos incluido en el procedimiento electrónico específico habilitado en la Sede Electrónica para la presentación de las solicitudes.

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 mantener el mismo actualizado.

Los aspirantes con discapacidad con grado igual o superior al 33% podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del servicio de prevención.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que resto de los participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y en la sede electrónica del mismo.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

**Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440**

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

Pág. 4 de 24



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
FERNÁNDEZ  
23/04/2026  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

## V.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.-

**SEXTA.-** 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. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

- Relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación expresa de la/las causa/as de exclusión).
- Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.
- Lugar y fecha de valoración de los Méritos y de realización del Primer Ejercicio de la Fase de Oposición.
- Composición del Órgano de Selección.

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 transcurriese dicho plazo sin que formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de una nueva resolución ni publicación. Las posibles subsanaciones serán resueltas en la Resolución en la que se apruebe la lista definitiva.

En el caso de reclamación, y transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, la Alcaldía dictará nueva Resolución de la Alcaldía por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

## VI.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.-

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

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

7.1. El tribunal calificador tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
BORRACHERO  
23/04/2026  
PABLO APARICIO



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

**Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440**

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

Pág. 5 de 24



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

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.

7.2. 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.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa legal, tanto del Presidente titular como del suplente, será sustituido por el Vocal 1.º, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor antigüedad y edad, por este orden. La sustitución del Secretario en casos de vacante o sustitución temporal del titular y su suplente, se hará por acuerdo del tribunal, de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la LRJSP.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. El Órgano de Selección podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

**Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440**

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

Pág. 6 de 24



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

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.

## VII.- DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.-

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

8.1.- 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.

8.2.- 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.

8.3.- En los ejercicios escritos, siempre que su carácter y naturaleza lo permitan, quedará garantizado el anonimato de los aspirantes.

8.4.- 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 3 días hábiles por cada exposición pública que se realice de las calificaciones de los ejercicios y de la valoración de los méritos.

8.5.- 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 en el proceso selectivo, y elevará al Sr. Alcalde-Presidente propuesta de Resolución para el nombramiento y toma de posesión de los aspirantes con mayor puntuación.

8.6.- 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.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

**Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440**

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

Pág. 7 de 24



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

8.7.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De seguir la igualdad a la puntuación del apartado de primer ejercicio de la fase de oposición, de seguir la igualdad atendiendo a la puntuación en el apartado de la experiencia, de seguir la igualdad atendiendo al apartado de titulación académica y de seguir la igualdad atendiendo al apartado de otros méritos. 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 refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

#### **NOVENA.- FASE DE OPOSICIÓN.- (Puntuación máxima de 6 puntos):**

La fase de oposición será previa a la fase de concurso, constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, para todos los aspirantes:

Los ejercicios serán eliminatorios y podrán ser calificados por el Tribunal de 0 hasta un máximo de 2 puntos (prueba escrita) y de 0 a 4 puntos (prueba práctica), siendo necesario alcanzar como mínimo un punto en el primer ejercicio y dos puntos en el ejercicio segundo.

La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano de selección, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

#### **Ejercicio n.º 1 (Cuestionario Tipo-Test):**

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo IV a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

A este número de preguntas se añadirán otras diez adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y no penalizarán las preguntas erróneas y en blanco.

#### **Calificación del primer ejercicio:**

El primer ejercicio se calificará de 0 a 2 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 1 punto para superarla.

#### **- Ejercicio n.º 2 (Práctico):**

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos, relativos a



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

**Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440**

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

Pág. 8 de 24



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

las tareas propias del puesto de trabajo correspondiente a la categoría de Técnico de Patrimonio Cultural, que propondrá el tribunal calificador, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de tres horas, en condiciones de igualdad para todas/os las/los aspirantes, relativos a las tareas y cometidos propios de la plaza relacionado con el temario. Dicho ejercicio podrá realizarse en forma de preguntas de desarrollo, cuestionario de preguntas cortas o tipo test.

Durante la realización de la prueba, los aspirantes podrán utilizar textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos. La prueba podrá presentarse en forma de preguntas de desarrollo, cuestionario de preguntas cortas o tipo test, según lo determine el tribunal.

En la valoración se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes elementos: capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, corrección y exactitud técnica, conocimiento y adecuada interpretación de la normativa vigente, capacidad de análisis y síntesis, y claridad y orden en la presentación de las respuestas. El tribunal podrá asignar ponderación específica a cada uno de estos elementos para garantizar una evaluación objetiva y equitativa.

El tribunal calificador podrá determinar que se proceda a la lectura pública del ejercicio, pudiendo solicitar las aclaraciones sobre las materias tratadas y pedir cualesquiera otras explicaciones complementarias.

Este ejercicio se valorará de 0 a 4 puntos, siendo eliminados aquellas/os aspirantes que no obtengan un mínimo de 2 puntos.

La calificación definitiva del proceso selectivo: la puntuación total de cada aspirante será la suma de los ejercicios de la oposición.

**DÉCIMA.- FASE DE CONCURSO.- (Puntuación máxima de 4 puntos):**

Se procederá a la valoración de los méritos de quienes hayan superado la fase de oposición.

El Órgano de Selección, en sesión celebrada a tales efectos, adoptará el acuerdo de aprobar provisionalmente las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso, conforme a lo declarado en la Hoja de Autoevaluación de Méritos presentada por los/as mismos/as (Anexo V), que habrá de estar fundamentada en los méritos alegados y acreditados para su valoración.

Los méritos alegados deberán de poseerse por el interesado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima de 3 puntos)**

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como funcionario/a o personal laboral, en puestos de trabajo con la categoría de Técnico/a de Patrimonio Cultural, así como en puestos



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

**Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440**

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  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

de naturaleza técnica directamente relacionados con el turismo, la gestión de recursos turísticos, la coordinación o ejecución de planes de sostenibilidad turística, la gestión del patrimonio cultural o funciones análogas vinculadas al turismo y al patrimonio, se otorgarán 0,08 puntos por mes.

\* Acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas (A.1.), mediante:

1. Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcionarial/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

La falta de uno de los documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los períodos 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.

El número total de días de servicios prestados será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

### **B) TITULACIÓN ACADÉMICA (Puntuación máxima 0,5 puntos):**

Por estar en posesión de una titulación académica diferente a la exigida para el ingreso en la presente convocatoria, relacionada con la categoría de Técnico de Patrimonio Cultural o con las funciones análogas al puesto de trabajo:

Por cada titulación universitaria de Master o equivalente: 0,5 puntos

Por cada titulación universitaria de grado o equivalente: 0,5 puntos.

Por cada titulación de nivel Técnico Superior o similar: 0,25 puntos.

\* Acreditación de la titulación, mediante: Título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o certificación expedida por la Secretaría de la Universidad correspondiente.

\* No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

### **C) OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima 0,5 puntos)**

C.1. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas/puestos vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) de personal laboral (contratado temporal, indefinido o fijo), para formación o creación de Bolsas de



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

**Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440**

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

Pág. 10 de 24



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, con la categoría de Técnico de Patrimonio Cultural, así como en puestos de naturaleza técnica directamente relacionados con el turismo, la gestión de recursos turísticos, la coordinación o ejecución de planes de sostenibilidad turística, la gestión del patrimonio cultural o funciones análogas vinculadas al turismo y al patrimonio: 0,50 puntos.

\*Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas (plazas vacantes funcionario/personal laboral o Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares) mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la Fase de Concurso de Méritos se harán públicas mediante relación que se expondrá a través de anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

### VIII.- FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

#### UNDÉCIMA.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo y Vigencia:

11.1. Todas las personas que superen el primer ejercicio de la fase de oposición serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos o contrataciones que resulten precisos a fin de atender a las necesidades municipales, en primer lugar los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la oposición, ordenados de forma decreciente de la puntuación total del concurso oposición, y a continuación los aspirantes que hayan superado solo el primer examen de la oposición, ordenados de forma decreciente de la puntuación del primer ejercicio. 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.

11.2. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo. En caso de ser necesarios varios llamamientos simultáneamente, se propondrá la que, previsiblemente, pueda tener mayor duración temporal al mejor posicionado en la lista.

11.3. A efectos de llamamiento de candidatos para su contratación o nombramiento, el único medio de contacto será el teléfono móvil del interesado. La oferta realizada al candidato se comunicará mediante el teléfono móvil del interesado, debiendo modificar el mismo mediante comunicación a este Ayuntamiento si se ha cambiado el número indicado en la solicitud. Se procederá a contactar en tres momentos distintos durante un día, en horario de 9 a 14 horas. En caso de no responder a la llamada se enviará un correo electrónico al indicado en la solicitud de participación (que deberá modificarse de la misma forma que el teléfono) dando de plazo hasta las 12 horas del día laborable siguiente, debiendo comunicarse con el Ayuntamiento de forma inmediata. En caso de no contactar (o



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

**Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440**

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  
23/04/2026



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

la inexistencia de teléfono o correo electrónico) se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

En caso de que un integrante de la bolsa sea comunicado para un nombramiento o contratación temporal derivado de la ejecución de la bolsa en la que figura, y rechace la oferta sin causa justificada, será eliminado de la misma, mediante oficio del funcionario que realice la tramitación de aviso.

11.4 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.

11.5 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) Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente parte de baja médica acreditativa de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo 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 que sea superior a un mes.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo 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 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.

11.6 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.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

**Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440**

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

Pág. 12 de 24



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

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

Por el Departamento de Recursos Humanos 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.

11.7 Cuando se ha producido el cese de la persona nombrada, ésta volverá a ocupar su posición original en la lista. El nombramiento y desempeño del puesto no excluye la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones. Siendo requisito para poder ser objeto de llamamiento estar cesado, en ese momento, en la misma plaza o puesto de trabajo ofertado, por tanto, no se realizará el llamamiento a aquellos aspirantes que se encuentren nombrados o contratados por este Ayuntamiento, en ese momento, para la misma plaza o puesto, incluso siendo la plaza o puesto ofertado una mejora de empleo.

11.8 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.

11.9 Los seleccionados en la Bolsa de Trabajo sólo podrán permanecer en ella durante 4 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, con carácter excepcional, hasta la constitución de la nueva bolsa de trabajo.

### **IX.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS INTERINOS O CONTRATACIONES TEMPORALES.-**

**DUODÉCIMA.-** Los aspirantes, cuando sean requeridos para su nombramiento como funcionario interino o su contratación laboral temporal 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 un mes.

Inicialmente, en el caso de ser contratados, el contrato tendrá un periodo de prueba, y para que el contrato temporal tenga pleno efectos deberá de superar el periodo de prueba, el cual será supervisado por el Jefe de Servicio



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

**Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440**

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  
23/04/2026



NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

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.

**DECIMOTERCERA.-** 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 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.

## X.- RECURSOS.-

**DECIMOCUARTA.-** 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  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

**Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440**

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

Pág. 14 de 24



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

**ANEXOS:**

**ANEXO I.-**

**MODELO DE SOLICITUD.-**

**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
DOMICILIO Nº	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 en Patrimonio Cultural del Excmo. Ayuntamiento de 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.
- 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



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

funciones correspondientes al puesto convocada a la que aspira.

- Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo V) y fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen.

**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 siguiente PUESTO:

### 1- Técnico en Patrimonio Cultural

En Caravaca de la Cruz, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 202\_

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  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

**Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440**

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

Pág. 16 de 24



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
FERNÁNDEZ  
23/04/2026  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

## **ANEXO II.-**

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

-Que fui seleccionado/a en la Bolsa de Técnico en Patrimonio Cultural del Excmo. Ayuntamiento de 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 o contratación temporal con duración determinada, con objeto de cubrir necesidades puntuales del servicio municipal que tienen carácter excepcional.

De acuerdo con la cláusula decimotercera de las Bases que rigen el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo de Técnico en Patrimonio Cultural 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 a 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 202\_

Fdo.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
BORRACHERO  
23/04/2026  
PABLO APARICIO



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

**Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440**

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

Pág. 17 de 24



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

### ANEXO III.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.-

**MISIÓN:** Dirigir su Negociado con facultades y responsabilidades de decisión, realización, reparto y supervisión del trabajo, de acuerdo a su iniciativa profesional, los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior con el fin de que los trabajos administrativos o técnicos a su cargo se realicen en óptimas condiciones de calidad, costo y oportunidad.

#### FUNCIONES GENERALES:

1. Coordinar el trabajo de su Negociado, su distribución y supervisión, con responsabilidad del mismo en cantidad, calidad y plazo, debiendo de tomar las medidas oportunas al respecto y con consulta a su superior en las situaciones excepcionales.
2. Ejercer la dirección y control sobre el personal adscrito, dando cuenta a su superior. Planificar el orden más conveniente para los trabajos propios de su Negociado, con ejecución de los mismos.
3. Definir, realizar o supervisar, con autonomía de criterio, los trabajos de índole administrativa o técnica que comportan mayor complejidad, responsabilidad o que requieren una especial adaptación o innovación sobre las funciones de su Negociado.
4. Subsanan cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio de su Negociado, con atención al administrado cuando se requiera su presencia.
5. Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas técnicas o administrativas que optimicen las condiciones de calidad, costo y oportunidad en los cometidos propios de su Negociado.
6. Ayudar, colaborar y coordinarse con otros Negociados, Departamentos o Dependencias Municipales cuando lo requieran las necesidades del servicio o así lo indiquen sus superiores.
7. Sustitución accidental de su superior jerárquico (sin diferencia retributiva alguna) por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones, de plazo no superior a un mes.
8. Iniciar, tramitar y realizar los contratos menores de suministro o servicios.
9. Redactar y colaborar en los pliegos de prescripciones técnicas para la contratación pública.
10. Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión del puesto.

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

11. Dirección técnica de las actividades del Negociado para la creación, desarrollo, mejora y competitividad de los recursos, la red de museos y otros equipamientos turísticos de Caravaca de la Cruz.
12. Planificación y gestión del Negociado en función de estándares de eficiencia y optimización de recursos.
13. Coordinación de la comercialización de servicios y productos turísticos.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440

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

Pág. 18 de 24



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026

14. Aplicación de acciones de mejora en relación con el destino, la movilidad y señalización en relación con los recursos turísticos.
15. Inventario y catalogación del patrimonio histórico-artístico municipal, tanto en lo que se refiere a los bienes muebles como inmuebles.
16. Información, propuesta y realización de cuantas actuaciones fueran precisas, para la adecuada conservación, rehabilitación y restauración del patrimonio histórico artístico municipal, tanto en lo que se refiere a los bienes muebles como inmuebles.
17. Elaboración, mantenimiento y mejora de los proyectos museográficos.
18. Selección, diseño, montaje y preparación de exposiciones en los equipamientos turísticos.
19. Catalogación, búsqueda y conservación de colecciones y objetos de interés para la red de museos y otros equipamientos turísticos.
20. Desarrollo de relaciones con otras áreas institucionales vinculadas a la gestión del destino y colaboración con el Departamento de Cultura y Festejos en la difusión de los actos relacionados con las fiestas del municipio.
21. Diseño de recursos de concienciación ciudadana para la mejora del destino turístico.
22. Apoyo a la mejora de la accesibilidad a los recursos turísticos a través del contacto con colectivos de la ciudad.
23. Supervisión de los cuadrantes de trabajo de los auxiliares de guía de la red de museos y demás equipamientos turísticos de este Ayuntamiento, en coordinación con la Jefatura de Negociado de Administración.
24. Control, seguimiento y comunicación de las actividades de los profesionales del Negociado, gestionando las incidencias que se produzcan.

#### **ANEXO IV.- TEMARIO.-**

##### **PARTE GENERAL**

Tema 1. El Ayuntamiento: órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

Tema 2. 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.

Tema 3. Los contratos en la administración pública. Tipología. Contrato menor y mayor. Procedimientos de adjudicación.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLV VK2V E9RV

**Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440**

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

Pág. 19 de 24



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

## PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. El patrimonio cultural: Concepto de patrimonio cultural. Evolución histórica del concepto. Clasificación general del patrimonio. Función social del patrimonio cultural.

Tema 2. Las medidas proteccionistas del patrimonio cultural español y su evolución histórica.

Tema 3. Competencias de las Administraciones Públicas en materia de patrimonio: Competencias del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. El papel del Ayuntamiento en la gestión del patrimonio. Cooperación interadministrativa.

Tema 4. Políticas públicas de protección y difusión del patrimonio: Instrumentos de planificación cultural. Patrimonio y desarrollo territorial.

Tema 5. Patrimonio cultural y ciudadanía: Acceso a la cultura. Educación patrimonial. Participación ciudadana y sensibilización.

Tema 6. Patrimonio cultural y desarrollo sostenible: Patrimonio y sostenibilidad. Gestión responsable de los bienes culturales. Compatibilidad entre conservación y uso público.

Tema 7: Patrimonio como recurso cultural y turístico. Políticas de gestión sostenible. Riesgos.

Tema 8. El turismo cultural: Concepto y tipologías. Patrimonio como recurso turístico. Impacto cultural y social.

Tema 9. Ley de Turismo de la Región de Murcia: Objeto y principios. Ordenación del turismo regional. Competencias municipales.

Tema 10. Planificación y gestión de recursos turísticos culturales: Inventario de recursos. Puesta en valor del patrimonio. Gestión integrada del destino.

Tema 11. Promoción y comercialización del turismo cultural. Estrategias de promoción. Productos turísticos culturales. Colaboración público-privada.

Tema 12. La Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.

Tema 13. Real Decreto 111/ 1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, modificado por Real Decreto 64/1994, de 21 de enero y por el artículo 58 por el Real Decreto 162/2002, de 8 de febrero (BOE, 09/02/2002). Desarrollo reglamentario de la Ley 16/1985. Procedimientos administrativos. Autorizaciones y control de intervenciones.

Tema 14. La Ley 4/2007 de Patrimonio Cultural de la Región de Murcia: Estructura.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

**Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440**

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

Pág. 20 de 24



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

Objeto y ámbito de aplicación. Categorías de protección. Obligaciones y deberes de los agentes implicados en la protección del patrimonio cultural.

Tema 15. Los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Región de Murcia. Categorías de bienes culturales en la Ley 4/2007 de Patrimonio Cultural de la Región de Murcia: Procedimientos de declaración de los bienes culturales y regímenes jurídicos de protección.

Tema 16. El Patrimonio arqueológico, paleontológico y etnográfico en la Ley 4/2007 de Patrimonio Cultural de la Región de Murcia. El Decreto 180/1987, de 26 de noviembre, sobre actuaciones arqueológicas. Yacimientos arqueológicos y paleontológicos de Caravaca con proyección internacional.

Tema 17. Inventario y catalogación del patrimonio cultural: El Catálogo del Patrimonio Cultural y el Inventario de Bienes Culturales de la Región de Murcia. Procedimientos de inclusión recogidos en la Ley 4/2007 de Patrimonio Cultural de la Región de Murcia.

Tema 18. La Protección, conservación y restauración de los Bienes Culturales en la Ley 4/2007 de Patrimonio Cultural de la Región de Murcia. Deberes de los propietarios. Intervenciones autorizables. Medidas de protección preventiva.

Tema 19. La catalogación urbanística de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Región de Murcia. La catalogación de los Conjuntos Históricos. Normativa aplicable.

Tema 20. El desarrollo urbano de Caravaca de la Cruz y el patrimonio cultural inmobiliario de su Conjunto Histórico: los Bienes de Interés cultural.

Tema 21. Patrimonio Cultural Inmaterial: Concepto y características. Tipologías de patrimonio inmaterial. Importancia social y cultural.

Tema 22. La Convención de la UNESCO para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial (parís, 2003): Disposiciones. La Ley 10/2015 de salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial: Principios y objetivos de la ley. Medidas de salvaguardia. Papel de las entidades locales.

Tema 23. Ley 49/2002 de régimen fiscal y mecenazgo: Concepto de mecenazgo cultural. Incentivos fiscales. Aplicación a proyectos culturales y patrimoniales. Modificaciones introducidas por el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

Tema 24. El museo: concepto y funciones. El plan museológico y el proyecto museográfico.

Tema 25. La gestión de las colecciones museográficas: Inventario y catalogación. Conservación preventiva. Préstamos y depósitos. El museo como servicio público.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

**Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440**

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

Pág. 21 de 24



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

Tema 26. El museo como instrumento educativo y didáctico del Patrimonio Cultural.

Tema 27. Ley 5/1996 de Museos de la Región de Murcia: Objeto y ámbito de la ley. Sistema regional de museos. Competencias y coordinación. El desarrollo normativo del Decreto n.º 137/2005, de nueve de diciembre.

Tema 28. Museografía y exposiciones: Principios museográficos. Exposiciones permanentes y temporales. Diseño y montaje expositivo.

Tema 29. Calidad, accesibilidad y sostenibilidad turística. Accesibilidad universal. Calidad de los servicios turísticos. Turismo sostenible.

Tema 30. Los museos de Caravaca de la Cruz. Origen y evolución.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

**Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440**

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

Pág. 22 de 24



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSÉ FRANCISCO GARCÍA FERNÁNDEZ  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

### ANEXO V.- HOJA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS.-

#### A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 3 puntos)

	Nº de meses completos	Puntuación
Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como funcionario/a o personal laboral, en puestos de trabajo con la categoría de Técnico/a de Patrimonio Cultural, así como en puestos de naturaleza técnica directamente relacionados con el turismo, la gestión de recursos turísticos, la coordinación o ejecución de planes de sostenibilidad turística, la gestión del patrimonio cultural o funciones análogas vinculadas al turismo y al patrimonio, se otorgarán 0,08 puntos por mes.		
<b>TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máx. 3 puntos)</b>		

#### B. TITULACIÓN ACADÉMICA (Máximo 0,5 puntos)

	N.º Títulos	Puntuación
Por cada titulación universitaria de Master o equivalente: 0,5 puntos		
Por cada titulación universitaria de grado o equivalente: 0,5 puntos.		
Por cada titulación de nivel Técnico Superior o similar: 0,25 puntos.		
<b>TOTAL TITULACIÓN ACADÉMICA (Máx. 0,5 puntos)</b>		

#### C. OTROS MÉRITOS (Máximo 0,5 puntos)

	Proceso selectivo superado	Puntuación
Por cada proceso selectivo superado: 0,5 puntos.		
<b>TOTAL OTROS MÉRITOS (Máx. 0,5 puntos)</b>		

<b>PUNTUACIÓN TOTAL: A + B + C (Máx. 4 puntos)</b>	
--	--

Declaro que **NO ostento méritos** que aportar en este proceso

#### ACREDITACIÓN.-

1. Junto con la presente Hoja de Autoevaluación de Méritos **deberá aportarse la documentación acreditativa.**

2. **La puntuación objeto de autoevaluación no vincula, en modo alguno, al Órgano de Selección,** que podrá verificar su adecuación y estimar una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases Específicas reguladoras, según los méritos acreditados.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440

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  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE  
CARAVACA DE LA CRUZ

NIF: P3001500B

RRHH

Expediente 1270705T

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

**TERCERO.-** Publicar las bases selectivas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Tablón de Anuncios de 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  
PABLO APARICIO BORRACHERO  
23/04/2026



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Código Seguro de Verificación: HZAA A7MP FHLW VK2V E9RV

**Resolución Nº 1571 de 23/04/2026 "Resolución Bolsa Técnico de Patrimonio Cultural" - SEGRA 569440**

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

Pág. 24 de 24