



## S U M A R I O

Pág.

### I. Comunidad Autónoma

#### 4. Anuncios

##### **Consejería de Educación y Cultura**

20187 10266 Notificación a interesados.

##### **Consejería de Trabajo y Política Social I.S.S.O.R.M.**

20188 10233 Notificación de modificación de cuantía de pensión no contributiva.

20189 10232 Notificación de extinción de pensión no contributiva.

20189 10234 Notificación de regularización de pensión no contributiva.

20190 10235 Notificación de suspensión de pensión no contributiva.

20190 10236 Edicto por el que se notifica la Resoluciones de la Dirección del ISSORM, relativas a las ayudas y prestaciones cuyos interesados se relaciona.

20191 10237 Edicto por el que se notifica la Resoluciones de la Dirección del I.S.S.O.R.M., relativas a las ayudas y prestaciones cuyos interesados se relaciona.

##### **Consejería de Trabajo y Política Social**

20193 10244 Edicto por el que se notifican diversas Resoluciones del Director General de Trabajo, relativas a actas de infracción a empresas.

20194 10238 Notificación a interesado.

20194 10245 Anuncio de organización profesional.

##### **Consejería de Trabajo y Política Social Servicio Regional de Empleo y Formación**

20194 10228 Adjudicación contrato.

### III. Administración de Justicia

#### **Instrucción número Cuatro de Cartagena**

20195 10258 Juicio de faltas 820/2004.

#### **De lo Social número Uno de Cartagena**

20195 10255 Autos 1031/04.

20195 10288 Procedimiento número 476/2005.

#### **Primera Instancia número Dos de Totana**

20196 10262 Expediente de dominio. Reanudación del tracto 434/2004.

Pág.

**IV. Administración Local****Águilas**

20197 10403 Bases Regulatoras del Concurso-oposición para proveer en propiedad, mediante promoción interna, dos plazas de Técnico de Gestión Administrativa de Administración General, vacantes en la plantilla de Personal Funcionario.

**Bullas**

20200 10304 Bases que deben regir la provisión en propiedad de una plaza de Inspector de Obras, por el sistema de concurso-oposición libre.  
 20204 10305 Bases que deben regir la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, por el sistema de concurso-oposición libre.  
 20207 10306 Bases que deben regir la provisión en propiedad de una plaza de Conserje-Notificador, por el sistema de concurso-oposición libre.

**Cehegín**

20210 10251 Anuncio de licitación.  
 20211 10252 Anuncio de licitación.

**Los Alcázares**

20211 10309 Aprobación inicial del Reglamento Municipal del Voluntariado Social.  
 20212 10310 Aprobación provisional de la ordenanza reguladora de la venta en vías públicas y espacios abiertos.

**Mazarrón**

20212 10175 Corrección de errores.

## TARIFAS 2005 (SOPORTE PAPEL)

<u>Suscripciones</u>	<u>Euros</u>	<u>4% IVA</u>	<u>Total</u>		<u>Números sueltos</u>	<u>Euros</u>	<u>4% IVA</u>	<u>Total</u>
Anual	163,31	6,53	169,84		Corrientes	0,71	0,03	0,74
Ayuntamientos y Juzgados	66,64	2,67	69,31		Atrasados año	0,92	0,04	0,96
Semestral	94,59	3,78	98,37		Años Anteriores	1,15	0,05	1,20

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 4. ANUNCIOS

### Consejería de Educación y Cultura

#### 10266 Notificación a interesados.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y habiendo intentado la notificación a diversos interesados en relación con su solicitud de ayuda de comedor escolar para el curso 2005-06, requiriéndoles la subsanación de defectos en su solicitud o la aportación de documentos preceptivos, conforme a lo previsto en el artículo 71.1 de la citada Ley, sin que haya sido posible practicar dicha notificación por causas no imputables a la Dirección General de Enseñanzas Escolares, mediante el presente anuncio se cita a los interesados que se relacionan en el anexo para que en el plazo de quince días naturales contados desde el siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» comparezcan en esta Dirección General de Enseñanzas Escolares, Servicio de Promoción Educativa (Avda. de la Fama, n.º 15, planta baja, de Murcia) a fin de ser notificados de forma expresa.

Se advierte a estos interesados que transcurrido dicho plazo de quince días naturales sin que hayan comparecido para ser notificados de forma expresa, la notificación se considerará producida, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Murcia, 24 de agosto de 2005.—El Director General de Enseñanzas Escolares, **Juan José García Martínez**.

#### Anexo de interesados a notificar defectos en su solicitud de ayuda de comedor escolar

Nombre y apellidos	Nº de D.N.I., N.I.E o Pasaporte	Domicilio indicado en su solicitud
María Guadalupe Guasco Pinguil	X3665678F	Avda. uan Carlos I, nº 28, esc. 1 1º TOTANA
Antonia Moreno Carmona	52877634J	C/. San Antonio el Rico, nº 29 CARTAGENA
María del Tránsito García Jiménez	09439186D	Finca Mayayo, s/n SANGONERA LA VERDE
Bella E. Maisache Ruiz	X3851153X	C/. Alamo, nº 6 1º LORCA
María Dolores Robledillo Carmona	40529275D	Urb. Agata III, esc. 5, 3º H LA MANGA DEL M. MENOR
Juan Francisco Guerrero Yuste	RE002060070329	C/. La Guía, nº 27 LA GUIA
Concepción Fernández Fernández	34821849X	Paseo Acacias, nº 1 3º C EL PALMAR
María Ángeles Pardo Ponce	24306746R	C/. Mayrena, nº 23 bajo CARAVACA DE LA CRUZ
Tania Cedeño Contreras	1714606116	C/. Norte, nº 28 2º B SAN JAVIER
Brigitte Belmonte	2644084	C/. Alhelies, nº 9 1º B MURCIA
Gunter Josef Lauinger	X3752761N	C/. Río Llobregat, nº 164 LO PAGAN
Nancy Montoya García	3906330	C/. Ericas, nº 6 esc. B 1º E MURCIA
Antonia Vinagre Castaño	27454692Y	C/. Mariano tejera, nº 15 2º Izq. MURCIA
Isabel Fernández Correas	27469838H	C/. Francisco de Orellana, nº 5 1º A MURCIA
Leonor Elizabeth Bravo Fallain	X4345282F	Camino de los Pinos, nº 105 bajo SAN JOSE DE LA VEGA
Eulalia Utreras Torres	27462638V	C/. San Luis, nº 3 bloque 3, 3º B ALGUAZAS
Carmen Julia Gil Mercado	3263531	C/. Vicente Medina, nº 9 3º A MURCIA
Ana Jacqueline Treviño Rosado	SP 84708	Lugar Los Cazadores, s/n CAÑADA DE GALLEGO
Rubiela Velásquez Ocampo	CC38877486	C/. Aniceto, nº 65 2º PUERTO DE MAZARRON
Carmen Aroca Penalva	29039823T	C/. Jardín de Poniente, nº 7 esc. 1ª 1º A GUADALUPE
Gabriela Silva Rojas	X3236854H	C/. Vista Alegre, nº 26 1º A MURCIA
Alba Yaneth Sarmiento Porras	X3285870K	C/. Río Segura, n.º 5 6º B MURCIA
Carmen Muñoz Muñoz	48557600T	C/. Parras, nº 33 PB CARTAGENA
Margarita Herrera Quezada	0703908665	C/. Altos Fuensanta, nº 21 MULA
María Dolores García Fernández	23250873N	Avda. Sta. Clara, n.º 3 1º A LORCA
Mihaela Bodnar	08702164	C/. Transformador, nº 18 esc. 3 1º H LORCA
María Santiago Camacho	23002531R	C/. Valencia, 2 esc. 2ª, 1º SAN PEDRO DEL PINATAR
María José Andújar Franco	34813563G	C/. Alberto Sevilla, 3 BL. 1, esc. 8 4º A MURCIA
Amparo Rocío Segovia Hurtado	X4206339F	Paseo Alfonso XIII, nº 46 3º C CARTAGENA

Nombre y apellidos	Nº de D.N.I., N.I.E o Pasaporte	Domicilio indicado en su solicitud
Mónica A. Pubiano Monrroy	SQ07859	C/. Bullas, nº 40 TOTANA
Juana Georgina Mendoza Abad	1103525380	C/. Antón Tobalo, n.º 89 1º D LAS TORRES COTILLAS
María Luisa Moreno Moreno	53236131D	C/. Nicolás de las Peñas, 4 LAS TORRES DE COTILLAS
Dolores Portillo Galván	077709311	C/. Maestra Josefa Gómez, nº 56 SAN JAVIER
Raquel García Valverde	48395179M	C/. Sta. Rita, nº 3 esc. B 7º B MURCIA
Berta Jenni Guamán Espinosa	X2893888M	C/. Ramblita, nº 30 2º D TOTANA
Marisol Pilco Flores	SN75722	C/. Cortes, nº 39 2º Dcha. MURCIA
Juana Moreno Gorreta	48507495N	C/. Castellar, n.º 9 bajo LOS RAMOS
Ascensión Moreno Utrera	34795661L	C/. Santa Rita, n.º 8 esc. 3 10º D MURCIA
Segundo Cachote Guamán	SQ15592	C/. Los Cazadores, n.º 7 CAÑADA DE GALLEGO
Mercy Yolanda Gueledel Pineda	X3778466A	C/. Aurora, n.º 4 CALASPARRA
Román Jaramillo Castillo	X4396600N	Ctra. De Pulpí, s/n Venta Nueva PURIAS
Noelia Egea Luci	23012848Z	C/. Alcalde Leandro Madrid, n.º 7 CARTAGENA

## Consejería de Trabajo y Política Social

I.S.S.O.R.M.

### 10233 Notificación de modificación de cuantía de pensión no contributiva.

Por el presente se hace saber a las personas que en el Anexo se relacionan, que en el expediente de Pensión No Contributiva reseñado, regulada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (B.O.E. del día 29), mediante Resolución de la Dirección del Instituto de Servicios Sociales, cuya fecha se hace constar en cada caso, les ha sido modificada la cuantía de la pensión no contributiva, por los motivos que en el Anexo se especifican.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, indicando que contra la mencionada Resolución se podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral ante la Dirección de este Instituto, en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de esta notificación, de conformidad con lo establecido en el art. 71 del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral (B.O.E. del día 11).

Murcia, 28 de julio de 2005.—La Dirección del ISSORM, (P.D. Res. de 22/10/1999, BORM n.º 252 de 30/10/1999), el Subdirector de Pensiones, Ayudas y Programas de Inclusión, **Ginés Cánovas Sánchez**.

#### ANEXO

#### - Modificación de P.N.C.-

- Por disponer de rentas o ingresos suficientes en los términos establecidos en el art. 11, art. 7.c y art 9.b del R.D. 357/1991.

EXPTE.	NOMBRE Y APELLIDOS/	D.N.I.	LOCALIDAD	FECHA RESOLUCIÓN	OBLIGACIÓN DE REINTEGRO
1438-I/1997	Carmen Servellera Egea	22.339.247	Patiño	02/06/2005	Sí
1527-I/2001	Rosario Espinosa Navarro	74.248.254	Alcantarilla	02/06/2005	No

## Consejería de Trabajo y Política Social

I.S.S.O.R.M.

**10232 Notificación de extinción de pensión no contributiva.**

Por el presente se hace saber a las personas que en el Anexo se relacionan, que en el expediente de Pensión No Contributiva reseñado, regulada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (B.O.E. del día 29), mediante Resolución de la Dirección del Instituto de Servicios Sociales, cuya fecha se hace constar en cada caso, les ha sido extinguida la pensión no contributiva, por los motivos que en el Anexo se especifican.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, indicando que contra la mencionada Resolución se podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral ante la Dirección de este Instituto, en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de esta notificación, de conformidad con lo establecido en el art. 71 del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral (B.O.E. del día 11).

Murcia, 28 de julio de 2005.—La Dirección del ISSORM, (P.D. Res. de 22/10/1999, BORM n.º 252 de 30/10/1999), el Subdirector de Pensiones, Ayudas y Programas de Inclusión, **Ginés Cánovas Sánchez**.

## ANEXO

**- Extinción de P.N.C.-**

- Por renuncia para causar derecho al complemento por cónyuge a cargo en la pensión contributiva de la que es titular su cónyuge.

EXPTE.	NOMBRE Y APELLIDOS/	D.N.I.	LOCALIDAD	FECHA RESOLUCIÓN	OBLIGACIÓN DE REINTEGRO
1035-I/1992	Juana Martínez Gomariz	74.263.934	Cabezo de Torres	01/06/2005	No
2604-I/1998	Rosa López Ferez	22.343.017	Mula	01/06/2005	No

## Consejería de Trabajo y Política Social

I.S.S.O.R.M.

**10234 Notificación de regularización de pensión no contributiva.**

Por el presente se hace saber a las personas que en el Anexo se relacionan, que en el expediente de Pensión No Contributiva reseñado, regulada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (B.O.E. del día 29), mediante Resolución de la Dirección del Instituto de Servicios Sociales, cuya fecha se hace constar en cada caso, les ha sido regularizada la pensión no contributiva, por los motivos que en el Anexo se especifican.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, indicando que contra la mencionada Resolución se podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral ante la Dirección de este Instituto, en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de esta notificación, de conformidad con lo establecido en el art. 71 del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral (B.O.E. del día 11).

Murcia, 28 de julio de 2005.—La Dirección del ISSORM (P.D. Res. de 22/10/1999, BORM n.º 252 de 30/10/1999), el Subdirector de Pensiones, Ayudas y Programas de Inclusión, **Ginés Cánovas Sánchez**.

## ANEXO

**- Regularizaciones y Reintegro de P.N.C.-**

- Para no superar las limitaciones de cuantía establecidas en el arts. 14, 16 y 25 del R.D. 357/1991 de 15 de marzo y 45 de la L.G.S.S.

EXPTE.	NOMBRE Y APELLIDOS/	D.N.I.	LOCALIDAD	FECHA RESOLUCIÓN	OBLIGACIÓN DE REINTEGRO
563-J/1993	Ana Guerrero García	28.226.181	Totana	26/05/2005	Sí
1739-I/2000	Juan Carlos Roca Sánchez	23.002.738	Cartagena	16/06/2005	Sí
1455-I/2001	Joaquín Jiménez Cortés	34.784.373	Los Ramos	05/07/2005	Sí

## Consejería de Trabajo y Política Social

I.S.S.O.R.M.

**10235 Notificación de suspensión de pensión no contributiva.**

Por el presente se hace saber a las personas que en el Anexo se relacionan, que en el expediente de Pensión No Contributiva reseñado, regulada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (B.O.E. del día 29), mediante Resolución de la Dirección del Instituto de Servicios Sociales, cuya fecha se hace constar en cada caso, les ha sido suspendida la pensión no contributiva, por los motivos que en el Anexo se especifican.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, indicando que contra la mencionada Resolución se podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral ante la Dirección de este Instituto, en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de esta notificación, de conformidad con lo establecido en el art. 71 del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral (B.O.E. del día 11).

Murcia, 28 de julio de 2005.—La Dirección del ISSORM, (P.D. Res. de 22/10/1999, BORM n.º 252 de 30/10/1999), el Subdirector de Pensiones, Ayudas y Programas de Inclusión, **Ginés Cánovas Sánchez**.

## ANEXO

**- Suspensión de P.N.C.-**

- Por haberse producido una variación de rentas o ingresos (art. 17 del R.D. 357/1991)

EXPTE.	NOMBRE Y APELLIDOS/	D.N.I.	LOCALIDAD	FECHA RESOLUCIÓN	OBLIGACIÓN DE REINTEGRO
363-I/2004	Juan Antonio Velázquez Romero	27.463.544	Mazarrón	01/06/2005	No

## Consejería de Trabajo y Política Social

I.S.S.O.R.M.

**10236 Edicto por el que se notifica la Resoluciones de la Dirección del ISSORM, relativas a las ayudas y prestaciones cuyos interesados se relaciona.**

En cumplimiento de lo establecido en el art. 59.5, de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero (B.O.E. del 14 de enero), se notifica Resolución de la Dirección del ISSORM a las personas indicadas en relación adjunta, cuyo último domicilio conocido es en el municipio reseñado en la mencionada relación.

Intentada la notificación sin haberse podido practicar y para conocimiento del/de la interesado/a y efectos oportunos, se significa que contra dicha Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Trabajo Consumo y Política Social en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente, presentando preferentemente dicho Recurso en el Registro General del ISSORM.

Dicho expediente obra en la Subdirección de Pensiones, Ayudas y Programas de Inclusión del ISSORM (Servicio de Prestaciones Económicas) situada en C/ Ronda de Levante nº 16- Murcia.

## AYUDA ECONÓMICA A PERSONAS MAYORES

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	DOMICILIO	N.º EXPTE.	TIPO Y FECHA RESOLUCIÓN ACTO
JOSEFA ALCANTARA SAURA	7428119C	C/ REINA SOFIA,36 CABEZO DE TORRES (MURCIA)	763/05	DENEGACIÓN de 23 de junio de 2005

## AYUDA NO PERIÓDICA DE INSERCIÓN Y PROTECCIÓN SOCIAL

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	DOMICILIO	N.º EXPTE.	TIPO Y FECHA RESOLUCIÓN ACTO
MILAGROS AMADOR SANTIAGO	23253436E	C/ BARRANCO, 58, PUERTO LUMBRERAS	218/05	DENEGACION de 17 de junio de 2005

## AYUDA PERIÓDICA DE INSERCIÓN Y PROTECCIÓN SOCIAL

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	DOMICILIO	N.º EXPTE.	TIPO Y FECHA RESOLUCIÓN ACTO
MUSTAPHA KADDOURI	X1462160G	C/ SAN CRISTOBAL LARGA, 41-2ºD, CARTAGENA	221/04	EXTINCIÓN de 09 de mayo de 2005

## AYUDA ECONOMICA A PERSONAS MAYORES PARA SU ATENCIÓN EN EL MEDIO FAMILIAR Y COMUNITARIO

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	DOMICILIO	N.º EXPTE.	TIPO Y FECHA RESOLUCIÓN ACTO
FRANCISCA MARTINEZ FEREZ	22409447H	C/ JOSE CARIDE, 20-1º, ALCANTARILLA	11/05	DESISTIMIENTO de 05 de mayo de 2005

## INGRESO MÍNIMO DE INSERCIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	DOMICILIO	N.º EXPTE.	TIPO Y FECHA RESOLUCIÓN ACTO
ANTONIA MÉNDEZ GONZÁLEZ	36053970K	C/ CALVARIO, 61-2ºM ALGEZARES.MURCIA	75/05	DENEGACION de 13 de abril de 2005
SOLEDAD MARTINEZ GARCIA	23198069Q	C/ MARTIN PINERO, 8 BAJO. LORCA	269/00	MANTENIMIENTO de 21 de enero de 2005
MARTA ENCARNACION				
BALLESTEROS JUAN	34792024Q	C/ MOLINOS, 66. MULA	368/04	EXTINCIÓN de 13 de mayo de 2005
RAIMUNDO HERNÁNDEZ PEREZ	22425122E	CAMINO DEL HAZ, 27. ALGEZARES.MURCIA	30/05	DENEGACION de 01 de marzo de 2005
JOSE PENSADO GARCIA	52430054J	C/ ANDRÉS SEGOVIA, 37. TORREPACHECO	102/05	DENEGACION de 18 de mayo de 2005
BARBARA GARCIA GUERRERO	48423778S	C/ PINO, 8. ULEA	81/04	EXTINCIÓN de 13 de mayo de 2005

## AYUDA ESPECIAL PARA LA ATENCIÓN DE CIRCUNSTANCIAS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	DOMICILIO	N.º EXPTE.	TIPO Y FECHA RESOLUCIÓN ACTO
PEDRO MORENO MORENO	44753171R	C/ ALEGRIA, 54-3º ALCANTARILLA	23/05	DENEGACION de 18 de mayo de 2005

Murcia, 13 de julio de 2005.—El Subdirector de Pensiones, Ayudas y Programas de Inclusión, **Ginés Cánovas Sánchez**.

## Consejería de Trabajo y Política Social

### I.S.S.O.R.M.

#### 10237 Edicto por el que se notifica la Resoluciones de la Dirección del I.S.S.O.R.M., relativas a las ayudas y prestaciones cuyos interesados se relaciona.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 59.5, de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero (B.O.E. del 14 de enero), se notifica Resolución de la Dirección del I.S.S.O.R.M. a las personas indicadas en relación adjunta, cuyo último domicilio conocido es en el municipio reseñado en la mencionada relación.

Intentada la notificación sin haberse podido practicar y para conocimiento del/de la interesado/a y efectos oportunos, se significa que contra dicha Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Trabajo Consumo y Política Social en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente, presentando preferentemente dicho Recurso en el Registro General del I.S.S.O.R.M.

Dicho expediente obra en la Subdirección de Pensiones, Ayudas y Programas de Inclusión del I.S.S.O.R.M. (Servicio de Prestaciones Económicas) situada en C/ Ronda de Levante nº 16- Murcia.

Murcia, 28 de julio de 2005.—El Subdirector de Pensiones, Ayudas y Programas de Inclusión, **Ginés Cánovas Sánchez**.

**INGRESO MÍNIMO DE INSERCIÓN**

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	DOMICILIO	Nº EXPEDIENTE	TIPO Y FECHA RESOLUCIÓN ACTO
MUÑOZ CANOVAS, MARIA DEL CARMEN	48516634C	C/ RIO MUNDO, BL C-13, 3ªZDA POLIGONO DE LA PAZ -MURCIA	326/03	DENEGACIÓN 25 de Septiembre de 2003
PÁRRAGA FERNANDEZ, RAMÓN	22944821K	C/ MANILA, 14-2ª-A- SAN PEDRO DEL PINATAR	149/04	EXTINCIÓN 10 de Junio de 2005
ROJAS MIÑANO, ANTONIO	7429904M	C/ BOLERAS, 4- BLANCA	326/04	SUSPENSIÓN 20 de junio de 2005
NAVARRO CAMPOS, ANTONIA	25049058B	C/ SUBIDA AL CASTILLO,26 -LOS MATEOS CARTAGENA	436/02	MANTENIMIENTO 25 de Enero de 2005
RAMOS MATEOS, ALFONSO	23189993J	C/ DON PEDRO MONTIEL, 10 LORCA	422/03	MANTENIMIENTO 16 de Marzo de 2005

**AYUDAS PERIÓDICAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	DOMICILIO	Nº EXPEDIENTE	TIPO Y FECHA DE RESOLUCIÓN ACTO
MOLINA GARCIA, Mª ANGELES	29069138J	C/ DIPUTACIÓN, S/N YECLA	55/01	AUMENTO 20 de Junio de 2005
LEON ARCAS, JUANA	22481227S	C/ RIO EBRO,C-4-B- Centro MURCIA	572/00	SUSPENSIÓN 10 de Mayo de 2005
MUÑOZ CADI, JUANA	22987948T	C/ LA TORRE, 6 TALLANTE CARTAGENA	107/02	EXTINCIÓN 8 de Julio de 2005

**AYUDAS NO PERIÓDICAS DE INSERCIÓN Y PROTECCIÓN**

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	DOMICILIO	Nº EXPEDIENTE	TIPO Y FECHA DE RESOLUCIÓN ACTO
MARTIN MARTINEZ, MARIA	22778722M	C/ REUS, 12 LOS DOLORES - CARTAGENA	626/05	DENEGACIÓN 17 de Junio de 2005
PEREZ LEGARDA, MARY OFELIA	X4397149D	C/ ADRIAN VIUDES,24-1º BENIAJAN - MURCIA	3/05	DENEGACIÓN 17 de Junio de 2005

**AYUDAS ECONÓMICAS A PERSONAS MAYORES**

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	DOMICILIO	Nº EXPEDIENTE	TIPO Y FECHA DE RESOLUCIÓN ACTO
LORENCIO SANCHEZ, CARMEN	23185135P	C/ SAN AGUSTIN, 53- CEHEGIN	844/05	DENEGACIÓN 23 de Junio de 2005

## Consejería de Trabajo y Política Social

### 10244 Edicto por el que se notifican diversas Resoluciones del Director General de Trabajo, relativas a actas de infracción a empresas.

Intentada la notificación expresa a cada una de las empresas que abajo se relacionan de las Resoluciones dictadas por el Director General de Trabajo, relativas a actas de infracción, y no habiendo sido posible la práctica de la misma, por haber resultado desconocidas o ausentes, en virtud de lo establecido en el art. 59.4 de la Ley de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, por medio del presente anuncio se significa a las mismas que dichas Resoluciones se encuentran a disposición de los interesados en las oficinas de la Dirección General de Trabajo (Sección de Sanciones y Recursos) de la Consejería de Trabajo y Política Social, ubicadas en Murcia, Avda. de la Fama, 3 en el plazo de 30 días a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

Contra dichas Resoluciones, que no agotan la vía administrativa, cabe interponer Recurso de Alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Trabajo y Política Social por conducto de la Dirección General de Trabajo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 54 del R.D.L. 5/2000, de 8 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social; 23 del R.D.L. 928/98, de 14 de mayo, por el que se aprueba el reglamento general sobre Procedimientos para la Imposición de Sanciones por Infracciones de Orden Social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la seguridad Social; y 114 y 115 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En el supuesto de no hacer uso de su derecho a recurrir, deberán, en el plazo indicado, abonar el importe de la sanción que se detalla, a cuyo efecto se deberá retirar de esta Dirección General, Sección de Sanciones y Recursos, la oportuna liquidación.

EXPEDIENTE	ACTA	EMPRESA	LOCALIDAD	SANCIÓN
200455110875	1324/04	Asensi Pastor, S.L.	MURCIA	ANULADA
200455130032	2583/03	Dragados, Obras y Proyectos, S.A. «RESPONSABLE SOLIDARIA»	MURCIA	CADUCADA
200555140351	148/05	Hormigones Domingo Jiménez, S.A.	LORCA	6.000,00.-€
200555110546	406/05	Benito Beltrán Carrasco	LORCA	SIN EFECTOS
200555180692	658/05	Pedro Yepes Castro	LORCA	1.502,00.-€
200555180692	658/05	Daniel Alejandro Yepes Torres	LORCA	1.502,00.-€
200555180692	658/05	José Pérez Soto	LORCA	1.502,00.-€
200555190693	657/05	Pedro Yepes Castro	LORCA	15.025,30.-€
200555190693	657/05	Daniel Alejandro Yepes Torres	LORCA	15.025,30.-€
200555190693	657/05	José Pérez Soto	LORCA	15.025,30.-€
200555110694	656/05	Pedro Yepes Castro	LORCA	7.212,15.-€
200555110694	656/05	Daniel Alejandro Yepes Torres	LORCA	7.212,15.-€
200555110694	656/05	José Pérez Soto	LORCA	7.212,15.-€
200555110752	688/05	Quick Meals Ibérica, S.A. (y en su representación D. Antonio Sánchez Almarcha)	MURCIA	14.424,00.-€
200555120800	671/05	Estructuras Bernal Abellán, S.L.	YECLA	1.502,54.-€
200555121060	714/05	Murcichapa, C.B.	MURCIA	3.000,00.-€
200555111061	721/05	Juan Francisco Lisón Asensio	CARTAGENA	1.502,54.-€
200555111062	733/05	Agrícola Imperio, S.L.	MURCIA	18.000,00.-€

Murcia a 12 de agosto de 2005.—El Director General de Trabajo, por ausencia, El Subdirector General de Trabajo (Decreto 25/2001, de 23 marzo, BORM n.º 74 de 30/03/2001), **Pedro Juan González Serna.**

## Consejería de Trabajo y Política Social

### 10238 Notificación a interesado.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Dirección General de Familia y Servicios Sectoriales, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar diversos trámites de audiencia de la Dirección General de Familia y Servicios Sectoriales.

Intentada la notificación sin haberse podido practicar y para el conocimiento del interesado y efectos oportunos se significa que contra dicho trámite de audiencia podrá presentar alegaciones ante la Sección de Protección y Tutela del Servicio de Protección de Menores sito en Travesía del Rocío, número 8 (edificio Lago) 30007, Murcia, 968/273160 en horario de 9 horas a 14 horas de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad, en el plazo de diez días transcurridos su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 9 de agosto de 2005.—La Directora General de Familia y Servicios Sectoriales, **M.<sup>a</sup> Socorro Morente Sánchez**.

#### Relación que se cita

Nombre y apellidos: Francisco Alcaraz Guerrero.

Domicilio: Desconocido.

Localidad: Cartagena.

N.º Expte.: 886/03.

Tipo de acto administrativo: Trámite de audiencia.

## Consejería de Trabajo y Política Social

### 10245 Anuncio de organización profesional.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 3 de la Ley 19/77, de 1 de abril y R.D. 873/77, de 22 de abril, este organismo ha acordado la inserción en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», del anuncio relativo a la organización empresarial denominada: Asociación Empresarial de Formación y Empleo (Formaempleo).

Dicha organización depositó sus estatutos modificados en este Organismo a las nueve horas del día veintiocho de julio con el número de expediente 30/1420, cuyo ámbito territorial y profesional es: Comarcal

de Empresarios.

Firman el acta de modificación de esta organización empresarial: Don Juan Antonio Lloret Egea y otros.

Murcia, 28 de julio de 2005.—El Subdirector General de Trabajo, **Pedro Juan González Serna**.

## Consejería de Trabajo y Política Social

### Servicio Regional de Empleo y Formación

#### 10228 Adjudicación contrato.

##### 1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Regional de Empleo y Formación (Consejería de Trabajo y Política Social).

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica (Sección de Contratación).

c) Número de expediente: C/11.57.05.

##### 2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Consultoría y Asistencia.

b) Descripción del objeto: «Colaboración y asistencia técnica al Servicio Regional de Empleo y Formación en el proceso de justificación económica de subvenciones a acciones y proyectos formativos, cofinanciados por el Fondo Social Europeo, enmarcados en el Programa de Formación Profesional Ocupacional (Plan F.I.P.)

c) Lotes: —

d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BORM 116 (23.05.05)

##### 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

##### 4. Presupuesto base de licitación:

Importe total: 143.750,00 euros (125,00 euros/expediente), IVA incluido.

##### 5. Adjudicación.

a) Fecha: 7-07-05

b) Contratista: Auditeco, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 127.075,00 euros (110,50 euros/expediente), IVA incluido.

Murcia, 22 de agosto de 2005.—El Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, **Constantino Sotoca Carrasco**.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### Instrucción número Cuatro de Cartagena

##### 10258 Juicio de faltas 820/2004.

Juicio de faltas 820/2004. Ejecutoria 155/05-K.  
N.I.G.: 30016 2 0405830/2004.

Don Juan Francisco Fernández Ros, Secretario del Juzgado de Instrucción número Cuatro de Cartagena.

Doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de faltas n.º 820/2004. Ejecutoria 155/05-K se ha dictado el presente Auto, que dice:

Requírase al condenado Estefan Ciprian Miruita mediante la notificación de la presente para que en el plazo de cinco días, proceda al ingreso de la cantidad de 90 euros de multa y 70 euros de indemnización, que deberá ingresar en la cuenta que este Juzgado mantiene abierta en Banesto con el número 1556.0000.78.0820.05., en concepto de multa y/o indemnización. Caso de no hacerse efectivo, hágase saber al condenado que se efectuarán las indagaciones de patrimonio oportunas para hacer efectivo ese pago por la vía de apremio, iniciándose mediante el embargo de bienes de su propiedad, y posterior liquidación de los mismos, para con su producto hacerse pago de la multa impuesta por sentencia. Y de resultar insolvente, se procedería al cumplimiento de quince días de prisión a cumplir en el centro penitenciario, días de arresto sustitutorio.

Así lo acuerda manda y firma don Francisco Javier de la Torre Guzmán, Ilmo. Magistrado Juez del Juzgado de Instrucción número Cuatro de Cartagena. Doy fe.

Y para que conste y sirva de Notificación de auto a Esteban Ciprian Miruita, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», expido la presente de Cartagena a cuatro de agosto de dos mil cinco.

El/La Secretario.

#### De lo Social número Uno de Cartagena

##### 10255 Autos 1031/04.

Autos: 1031/04.

Materia: Salarios.

Demandante: Yahya Fhiham.

Demandado: Juan Antonio Ríos Trillo.

#### Cédula de notificación

Don César Cánovas Girada, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en el proceso número 1031/04 de este Juzgado de lo social seguidos a instancias de Yahya Fhiham, contra Juan Antonio Ríos Trillo, sobre salarios, se ha dictado sentencia, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

#### Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por don Yahya Fhiham, condeno a la empresa Juan Antonio Ríos Trillo a pagar al demandante la cantidad de tres mil trescientos once euros con cincuenta céntimos (3.311,50 euros).

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos, y hágase saber a las partes que contra ella cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, recurso que habrá de anunciarse ante este Juzgado en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la notificación de esta resolución. En cuanto a la condenada al pago, para hacer uso de este derecho deberá ingresar las cantidades a que el fallo se contrae, así como un depósito de 150,25 euros, en la cuenta de consignaciones y depósitos de este Juzgado. Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo. Carlos Contreras. Firmado y rubricado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Juan Antonio Ríos Trillo, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia». Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan la forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Dado en Cartagena, 29 de julio de 2005.—La Secretaria Judicial.

#### De lo Social número Uno de Cartagena

##### 10288 Procedimiento número 476/2005.

N.I.G.: 30016 4 0100513/2005

N.º Autos: Demanda 476/2005

Materia: Ordinario / Cantidad

Demandantes: Juanario Acero Mainato

Demandados: Diego Sánchez Martínez y Fogasa

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretario de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. Juanario Acero Mainato contra Diego Sánchez Martínez, sobre cantidad, registrado con el n.º 476/2005, se ha acordado citar a Diego Sánchez Martínez con D.N.I. n.º 41.445.892-F, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 17-10-05 a las 10:20 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso, juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número Uno sito en C/ Ángel Bruna, 21-5.ª planta, Sala de Vistas N.º 1-1.ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Diego Sánchez Martínez, se expide la presente cédula para su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y colocación en el tablón de anuncios.

En Cartagena, 1 de septiembre de 2005.—El Secretario Judicial.

## Primera Instancia número Dos de Totana

### **10262 Expediente de dominio. Reanudación del tracto 434/2004.**

N.I.G.: 30039 1 0202867/2004

Procedimiento: Expediente de dominio. Reanudación del tracto 434/2004.

Sobre: Expediente de dominio. Reanudación del tracto.

De: Juan Antonio Cánovas Martínez. Encarnación Arias Muñoz.

Procurador: Joaquín Rubio Luján, Joaquín Rubio Luján.

Contra: Ministerio Fiscal.

El Juez del Juzgado de Primera Instancia número Dos de Totana.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio. Tracto sucesivo 434/2004 a instancia de don Juan Antonio Cánovas Jiménez y Encarnación Arias Muñoz para la reanudación del tracto sucesivo de la siguiente finca:

Finca registral número 1.551, folio 157 vuelto del libro 435 del Registro de la Propiedad de Totana, inscripción 2.ª: «Vivienda tipo A, en planta baja que es parte integrante de un edificio sito en esta ciudad, partido de Mortí, sitio de la Cañada de las Casas. Dicha vivienda tiene acceso por la escalera número uno que arranca de la calle de la Ramblica, se compone de cuatro dormitorios, salón comedor, baño y aseo, vestíbulo, despensa, cocina, galería y terraza solana, ocupa una superficie útil de noventa y cuatro metros con cincuenta y nueve decímetros cuadrados y una construida de ciento quince metros con veintiocho decímetros cuadrados y linda según se entra a esta vivienda: derecha, con el local número cincuenta, y fondo calle Bolnuevo. Lleva como anexo la plaza de garaje número dos.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Totana, 23 de noviembre de 2004.—La Juez.—  
El/La Secretario.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Águilas

**10403 Bases Reguladoras del Concurso-oposición para proveer en propiedad, mediante promoción interna, dos plazas de Técnico de Gestión Administrativa de Administración General, vacantes en la plantilla de Personal Funcionario.**

#### Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad mediante concurso-oposición por promoción interna, de dos plazas de Técnico de Gestión Administrativa de Administración General, pertenecientes a la plantilla de personal funcionario y correspondiente a la oferta de empleo público de 2005, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: B

Escala: Administración General.

Subescala: De Gestión.

Denominación: Técnico Gestión Administrativa.

#### Segunda. Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y un extracto de la misma en el «Boletín Oficial del Estado». El resto de los trámites se publicará en el tablón de anuncios de Personal del Ayuntamiento de Águilas, a excepción de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal y fecha, hora y lugar de inicio del proceso selectivo, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

#### Tercera. Participación en la convocatoria.

##### 1. Requisitos de los aspirantes:

Para tomar parte en el concurso-oposición los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar ocupando como funcionario de carrera, o como laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Águilas, con un mínimo de 2 años una plaza perteneciente al grupo de titulación y categoría, inmediatamente inferior a la plaza convocada.

b) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesión de Tercer Grado o equivalente.

c) No hallarse incurso en causa de incapacidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones propias del cargo.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los dos años anteriores a la fecha de esta convocatoria, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en este período.

Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

##### 2. Instancias:

a) Las instancias cuyo modelo se facilitará en el Ayuntamiento, serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Águilas en el plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) Para ser admitido y tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, uniendo a la instancia el documento acreditativo de haber ingresado en la Tesorería Municipal, la cantidad de 15 €, en concepto de derechos de examen.

c) Juntamente con la instancia, se presentará sobre cerrado titulado «méritos» en el que contendrán los documentos originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los méritos alegados. No serán valorados los méritos no justificados.

#### Cuarta. Lista de admitidos y excluidos de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento, quedando elevada a definitiva la lista provisional si, durante el plazo habilitado para ello (diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación), no se produjeren reclamaciones.

La composición del Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos y el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios se hará público en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», a efectos de posibles reclamaciones durante el plazo de 10 días hábiles desde el siguiente al día de su publicación.

#### Quinta. Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros, titulares y suplentes, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas:

- Presidente: El Sr. Alcalde Presidente o miembro de la Corporación en quien delegue.

- Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue; que tendrá voz, pero no voto.

- Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Un representante de la Junta de Personal.

- Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Águilas designados por el Sr. Alcalde Presidente.

- El Concejal con competencias sobre la materia.

- El Técnico Municipal responsable del servicio.

- Un representante de cada grupo municipal del Ayuntamiento de Águilas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de Mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio y actualizaciones posteriores, en su caso.

#### **Sexta. Pruebas.**

Las pruebas de la convocatoria darán comienzo una vez transcurrido, al menos, dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Con antelación de al menos 15 días naturales, se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento, la relación definitiva de aspirantes, la composición del Tribunal y el lugar, día y hora de comienzo de cualquier tipo de prueba con que se inicie la oposición.

Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

Los restantes anuncios correspondientes al desarrollo de la fase de la oposición se harán públicos en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento y en los locales donde se celebren las pruebas.

Para la práctica de aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se realizará un sorteo previo.

#### **Séptima. Sistema de selección.**

El sistema de selección es el de concurso-oposición.

#### **Octava. Realización de las pruebas selectivas.**

El proceso selectivo constará de dos fases:

a) Fase del Concurso:

La fase del concurso que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni la puntuación

obtenida podrá ser utilizada para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Constará de dos partes:

a.1. Valoración de los méritos alegados.

a.2. Entrevista curricular.

a.1. Valoración de los méritos alegados.

Los méritos alegados, que serán justificados documentalmente por los aspirantes junto con la instancia, serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por razón de la antigüedad acumulada, hasta un máximo de 4 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1.1. Por antigüedad en las Administraciones Públicas en las plazas del grupo inmediatamente inferior que da opción a participar en la presente convocatoria, valorándose a razón de 1 punto por año completo de antigüedad, una vez cumplido los dos años.

1.2. Por experiencia profesional en puestos de trabajo de igual categoría o contenido de la plaza que da opción a participar en la convocatoria, en empresas privadas, a razón de 0,25 puntos por año completo trabajado.

2. Por historial profesional hasta un máximo de 1,50 puntos.

3. Por la realización de cursos, cursillos, jornadas, seminarios, etc., de perfeccionamiento profesional:

a) Sobre materias relacionadas directamente con las funciones de la plaza a seleccionar, hasta un máximo de 3,- puntos, a razón de:

3.1. Por cada curso, cursillo, jornada, seminario, etc., de hasta 15 horas, 0,15 puntos.

3.2. Por cada curso, cursillo, jornada, seminario, etc., de 16 a 30 horas, 0,25 puntos.

3.3. Por cada curso, cursillo, jornada, seminario, etc., de 31 a 60 horas, 0,35 puntos.

3.4. Por cada curso, cursillo, jornada, seminario, etc., de más de 60 horas, 0,45 puntos.

b) Otros cursos relacionados con funciones propias de la Administración, hasta un máximo de 1,50 puntos, a razón de:

3.5. Por cada curso, cursillo, jornada, seminario, etc., de hasta 15 horas, 0,05 puntos.

3.6. Por cada curso, cursillo, jornada, seminario, etc., de 16 a 30 horas, 0,10 puntos.

3.7. Por cada curso, cursillo, jornada, seminario, etc., de 31 a 60 horas, 0,20 puntos.

3.8. Por cada curso, cursillo, jornada, seminario, etc., de más de 60 horas, 0,30 puntos.

Los méritos deberán acreditarse mediante la presentación de documentación oportuna y acompañadas del correspondiente currículum vitae como requisito inexcusable para su valoración, de manera que si no se acreditan suficientemente ante el Tribunal el día de las pruebas, a través de los mecanismos reconocidos legalmente, no serán valorados.

#### a.2. Entrevista curricular.

El mismo día en que se valoren los méritos, el Tribunal podrá realizar una entrevista curricular a los aspirantes con una duración máxima de 15 minutos, que profundizará sobre los méritos alegados del aspirante, puntuándose la misma desde 0 a 5 puntos.

Para su celebración el Tribunal notificará a los aspirantes, la fecha, hora y el lugar de la entrevista.

#### b) Fase de la oposición.

La fase de oposición consistirá en la celebración de dos pruebas obligatorias y eliminatorias entre ellas.

**Primera.** Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario de 30 preguntas con respuestas alternativas, basado en el contenido del programa que se adjunta como Anexo a las bases.

**Segunda:** Consistirá en la redacción de tres temas (uno por cada parte del Anexo de las presentes bases) extraídos al azar y mediante procedimiento de sorteo por el método de un bombo.

La duración de esta prueba será como máximo de tres horas.

El aspirante leerá en público su ejercicio.

#### **Novena. Calificación de las pruebas selectivas.**

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar cinco puntos en cada uno de ellos para ser aprobado.

El número de puntos podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio; en el caso de que la diferencia entre la mayor y menor puntuación sea de más de tres puntos, se suprimirán las puntuaciones extremas.

#### **Décima. Calificación definitiva.**

El Tribunal finalizada la calificación tanto de la fase del concurso como la de oposición, determinará, tras la suma de las puntuaciones obtenidas, el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en su conjunto. En este sentido podrá efectuar propuesta a favor de un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

#### **Decimoprimera. Relación de seleccionados, presentación de documentos y nombramiento.**

Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con propuesta de nombramiento de los candidatos que hayan obtenido la máxima puntuación.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, debidamente compulsados.

Quien tuviere la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la entidad u organismo al que estuviera adscrito en la que conste su condición y demás circunstancias de su expediente personal.

Una vez acreditada la documentación exigida por las bases, los aspirantes propuestas serán nombrados funcionarios en prácticas, debiendo superar dentro de un período máximo de 6 meses, un curso de formación eliminatorio que versará sobre el número de temas que resten para alcanzar el mínimo previsto por el artículo 8 del R.D. 896/1991 de 7 de Junio, de acuerdo con el grupo al que pertenecen, teniendo en cuenta los conocimientos acreditados suficientemente en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Una vez superado el curso de formación eliminatorio, y efectuado el nombramiento como funcionario de carrera, se remitirá anuncio del mismo al Boletín Oficial correspondiente para su publicación.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, perderá el derecho al nombramiento y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

#### **Decimosegunda. Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observe por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá previa audiencia al interesado, proponer a la Alcaldesa su exclusión de las pruebas.

#### **Decimotercera. Recursos.**

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas directamente por los interesados, mediante

la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La interposición requerirá comunicación previa al Sr. Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sin perjuicio de lo anterior, los interesados, podrán interponer cualquier otro Recurso o Reclamación que estimen procedente, incluido el de Reposición en el plazo de un mes.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

### Derecho Administrativo General

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Tipos de Leyes.

Tema 2. El Reglamento: concepto, clases y límites. La costumbre. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. El Derecho Comunitario Europeo.

Tema 3. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

Tema 5. El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 6. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Reclamaciones previas a las vías civil y laboral.

Tema 7. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Significado y características. El Recurso Contencioso-Administrativo: las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

### Administración Local

Tema 1. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población.

Tema 3. La organización municipal. Competencias.

Tema 4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5. La Función Pública Local. Organización de la Función Pública Local.

Tema 6. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios.

Tema 7. Funcionamiento de los Órganos Colegiados. Convocatoria y orden del día. Votaciones, Actas y Certificaciones de Acuerdos.

Tema 8. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 9. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 10. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales, los impuestos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

### Derecho de las Comunidades Europeas

Tema 1. El Tratado de la Unión Europea. Los tres pilares de la Unión: Políticas comunitarias, política exterior y seguridad común y cooperación en los asuntos de Justicia e Interior.

Tema 2. La regulación actual de las Instituciones de las Comunidades: El Consejo Europeo, el Consejo de Ministros y la Comisión. Composición y funciones.

Tema 3. La regulación actual de las Instituciones de las Comunidades: El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas.

Águilas, 1 de agosto de 2005.—El Alcalde, Juan Ramírez Soto.

## Bullas

**10304 Bases que deben regir la provisión en propiedad de una plaza de Inspector de Obras, por el sistema de concurso-oposición libre.**

### Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Inspector de Obras, perteneciente al Grupo C (según el artículo 25 de la Ley 30/84), Escala de Administración

Especial, Subescala de Servicios Especiales, con la denominación de Inspector de Obras.

#### **Segunda.- Requisitos de los aspirantes.**

**Uno.-** Son requisitos que deben cumplir los aspirantes, los siguientes:

a) Ser ciudadano de la Unión Europea o de terceros Estados a los que en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Disponer del título Formación Profesional de Grado Superior, ciclo o rama de «Edificación y Obra Civil», en cualquiera de sus tres especialidades, o de la titulación equivalente anterior a la LOGSE (FP2 rama de delineación).

d) No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el desarrollo normal de las funciones propias del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades que integran la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Disponer de licencia para la conducción de ciclomotores o del permiso de conducir de la clase «B».

**Dos.-** Para ser admitido y tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones exigidas a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### **Tercera.- Presentación de instancias.**

**Uno.-** Las instancias, cuyo modelo será el establecido en el ANEXO II de estas Bases, serán dirigidas al Ilmo. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Para la presentación de instancias también podrá utilizarse cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/92.

**Dos.-** Las instancias deberán ir acompañadas del justificante de haber abonado los derechos de examen, fotocopia compulsada del D.N.I., y de la titulación requerida y, en sobre cerrado, de la documentación que acredite los méritos que se alegan a efectos de la fase de concurso, ya sea en original o copia compulsada.

#### **Cuarta.- Derechos de examen.**

Los derechos de examen correspondientes a esta convocatoria ascienden a la cantidad de veinte euros (20 euros), y deberán ser ingresados en la Tesorería del Ayuntamiento de Bullas, mediante ingreso en metálico o giro postal.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

**Uno.-** Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución se recogerá la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

**Dos.-** La señalada resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», concediéndose un plazo de diez días para la presentación de reclamaciones y subsanación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo, no se hubiere presentado reclamación alguna, la lista provisional pasará a ser definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

**Tres.-** Las restantes publicaciones del proceso selectivo se llevarán a cabo en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

#### **Sexta.- Tribunal calificador.**

**Uno.-** El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

a) Presidente: El Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Bullas, o concejal en quien delegue.

b) Vocales

- Un representante de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Un funcionario de carrera de un Ayuntamiento de la Región de Murcia distinto del Ayuntamiento de Bullas, designado por la Alcaldía-Presidentencia.

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento designado por la Junta de Personal.

c) Secretario: El de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

**Dos.-** Los miembros del Tribunal deberán tener la misma o superior titulación a la exigida a los aspirantes.

**Tres.-** A las sesiones del Tribunal podrá asistir un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales; dichos representantes tendrán voz, pero no voto.

#### **Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.**

**Uno.-** Las pruebas comenzarán el día y hora señalados en la Resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Para la realización del primer ejercicio serán convocados los opositores en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

**Dos.-** La fase de oposición tendrá una duración máxima de dos meses, contados desde la fecha de celebración del primer ejercicio. Entre la conclusión de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

**Octava.- Contenido de las pruebas selectivas.**

**Uno.-** Las pruebas selectivas constarán de dos fases, fase de concurso y fase de oposición. La fase de concurso, que tendrá carácter previo a la de oposición, no será eliminatoria ni se tendrá en cuenta a efectos de superar la fase de oposición.

**Dos.-** Fase de Concurso: La fase de concurso consistirá en la valoración de los servicios prestados en la Administración o en la empresa privada en puestos de igual cometido que el que es objeto de esta convocatoria y los cursos realizados por el aspirante que, teniendo una duración superior a las 20 horas, hayan sido organizados por Administraciones Públicas o Federaciones de Municipios. Dichos méritos deberán ser justificados documentalmente por el aspirante en el momento de presentar la instancia, mediante alguno de los documentos siguientes:

- Certificación administrativa, cuando se trate de trabajos prestados en la Administración.

- Título acreditativo de los mismos expedido por órgano competente para ello, cuando se trate de cursos organizados por Administraciones Públicas o Federaciones de Municipios.

- Contrato de trabajo, acompañado de vida laboral, cuando se trate de justificar los servicios desarrollados en la empresa privada.

**Tres.-** Fase de Oposición: La oposición constará de dos ejercicios, cada uno de los cuales tendrá carácter eliminatorio. Dichos ejercicios son los siguientes:

a) Primer ejercicio: De carácter teórico; consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de cuarenta preguntas con tres respuestas alternativas cada una de ellas, extraídas del temario que figura como anexo i de estas bases. El tiempo de que dispondrán los aspirantes para su realización será de veinte minutos.

b) Segundo ejercicio: De carácter práctico; consistirá en la resolución de un supuesto práctico mediante el empleo del programa AutoCAD 2002. El tiempo máximo que podrá conceder el Tribunal para la realización de este ejercicio será de dos horas.

**Novena.- Calificación de las pruebas.**

**Uno.-** Fase de Concurso: Los méritos justificados por los aspirantes se valorarán como sigue:

a) Haber desarrollado funciones de Inspector de Obras al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o haber prestado servicios como técnico en control y vigilancia de obras en la empresa privada, se puntuará hasta un máximo de 4 puntos. La valoración de este mérito se realizará, cuando los servicios se hayan prestado en la Administración Pública, a razón de 0,15 puntos por cada mes trabajado, y cuando los servicios se hayan prestado en la empresa privada a razón de 0,050 puntos por cada mes trabajado.

b) Por cursos impartidos por las Administraciones Públicas o federaciones de Municipios, en materias relacionadas

con el urbanismo, la planimetría y los servicios públicos, 0,050 puntos por cada diez horas de duración del curso, hasta un máximo de 1 punto.

**Dos.-** Fase de Oposición: Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se valorará de cero a diez puntos, siendo preciso obtener un mínimo de cinco puntos para considerar superado el ejercicio y, en su caso, acceder a la realización del siguiente. La calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada ejercicio aprobado y dividiendo el resultado así obtenido por dos. En la calificación de cada uno de los dos ejercicios se aplicarán las siguientes reglas:

a) En el ejercicio tipo test se aplicará para su corrección la siguiente fórmula:

$$\text{Resultado} = \text{Aciertos} - \frac{\text{Errores}}{2}$$

b) En el ejercicio práctico cada miembro del Tribunal puntuará de cero a diez puntos. Las calificaciones se otorgarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

**Décima.- Relación de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.**

**Uno.-** Terminada la calificación de la fase de oposición, el Tribunal sumará la nota resultante de la fase de concurso a la obtenida por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y hará público el nombre del aspirante aprobado, elevando propuesta de nombramiento al Sr. Alcalde.

**Dos.-** En caso de que dos o más aspirantes obtuvieren la misma puntuación, la propuesta de nombramiento se hará a favor de aquél que hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

**Tres.-** El aspirante propuesto presentará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales siguientes a la exposición de la lista definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de que dispone de cada una de las condiciones establecidas en la Base Segunda de esta convocatoria, quedando anuladas las actuaciones de quien no lo efectúe en el plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor y sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de la posible falsedad en la instancia.

**Cuatro.-** Una vez comprobado que los aspirantes aprobados reúnen todos los requisitos exigidos, el Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Bullas llevará a cabo el nombramiento.

**Cinco.-** El aspirante nombrado deberá tomar posesión del cargo en el plazo de veinte días naturales, decayendo en los derechos que le correspondan en el caso de que no concurriese al acto, de acuerdo todo ello con lo dispuesto en el artículo 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

**Undécima.- Incidencias.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

**Duodécima.- Recursos.**

Frente a la presente convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día antes indicado, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

Asimismo, frente a los actos emanados del Tribunal de la oposición, que impidan la continuación del procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto.

**Anexo I****Temario de la oposición****Parte general**

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Caracteres. Principios Generales. Reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2.- La Corona, Las Cortes Generales y el Gobierno en la Constitución Española.

3.- La organización territorial del Estado en la Constitución: Las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

4.- Régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

5.- La organización Municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Pleno. La Junta de Gobierno Local.

6.- El acto administrativo: Concepto y elementos. Eficacia del acto administrativo.

7.- El procedimiento administrativo: sus fases. Modos de terminación del procedimiento administrativo.

8.- Los funcionarios públicos locales. Clases de funcionarios locales. Notas generales sobre su régimen jurídico.

**Parte específica**

9.- La Ley 1/2001, de 24 de abril, del Suelo de la Región de Murcia y sus modificaciones: Principios generales.

10.- Los instrumentos de planeamiento. Jerarquía y valor normativo de los planes.

11.- El Plan General de Ordenación Urbana y las Normas Complementarias del Planeamiento General: Concepto, contenido y tramitación.

12.- Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle: Concepto, contenido y tramitación.

13.- El régimen urbanístico del suelo: Clasificación y Calificación del suelo en la Ley 1/2001, de 24 de abril.

14.- Derechos y deberes de los propietarios en función de las distintas clases de suelo.

15.- La gestión urbanística: Proyectos de Urbanización, Programas de Actuación y Proyectos de Reparcelación: Concepto, contenido y tramitación. Los Convenios urbanísticos.

16.- La gestión urbanística: Las Unidades de Actuación y actuaciones aisladas. Sistemas de actuación.

17.- Intervención administrativa en el uso del suelo y la edificación: Clases de licencias. Las ordenes de ejecución. Parcelaciones

18.- La licencia de obras: Actos sujetos a licencia de obras. Clases de licencias de obras. Actos promovidos por Administraciones públicas.

19.- La ruina de las edificaciones: Clases de ruina. Procedimiento para la declaración de ruina.

20.- Protección de la legalidad urbanística: Los servicios de inspección urbanística.

21.- Protección de la legalidad urbanística: Suspensión de actuaciones ilegales y restablecimiento del orden jurídico infringido.

22.- Protección de la legalidad urbanística: Las infracciones urbanísticas; concepto, clases y sanciones.

23.- Protección de la legalidad urbanística: El procedimiento sancionador. Prescripción de las infracciones.

24.- El delito urbanístico en el Código Penal.

25.- Geografía del Municipio de Bullas: El suelo rústico del Municipio. Zonas especialmente protegidas.

26.- Geografía del Municipio de Bullas: Principales aspectos urbanísticos del casco urbano. El callejero de Bullas.

27.- La ordenación urbanística del Municipio de Bullas: Situación actual. El futuro Plan General de Ordenación Municipal.

28.- Las Normas Subsidiarias del Planeamiento Municipal de Bullas: Principales determinaciones en Suelo No Urbanizable.

29.- Las Normas Subsidiarias del Planeamiento Municipal de Bullas: Principales determinaciones en Suelo Urbano.

30.- Las Normas Subsidiarias del Planeamiento Municipal de Bullas: Principales determinaciones en Suelo Apto para Urbanizar.

31.- El Catastro Municipal: Datos que lo integran, funciones que cumple y servicios que presta.

32.- Los Proyectos de Obras: Documentos que los integran.

33.- Los Proyectos de Obras: Los planos de un proyecto.

34.- AutoCAD como programa de diseño gráfico: El entorno AutoCAD.

35.- AutoCAD 2002: Dibujo de objetos e introducción de textos.

36.- AutoCAD 2002: Aplicación de sombreados y acotaciones. El dibujo en distintas capas.

37.- AutoCAD 2002: El trabajo con bloques. Comandos de consulta. Acotación.

38.- AutoCAD 2002: El dibujo de objetos en 3D mediante mallas y superficies. Sistema de coordenadas. Modelado de sólidos.

39.- Mapinfo 7.0: Qué es y para qué sirve. Entorno del programa. Barras de herramientas. Creación y modificación de mapas.

40.- Conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales: Condiciones de trabajo y factores de riesgo. Los instrumentos de prevención de riesgos laborales.

## ANEXO II

### Modelo de instancia

«D. .... con D.N.I (o documento equivalente) ... y domicilio en ..., calle ..., N.º ..., con N.º de Teléfono ..., teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir una plaza de Inspector de Obras, solicita tomar parte en el procedimiento selectivo, conforme a las Bases aprobadas por el Ilmo. Ayuntamiento de Bullas, y a tal efecto declara bajo su propia responsabilidad que cumple los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria, acompañando:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente.

- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.

- Fotocopia compulsada del permiso de conducir de la Clase «B».

- Justificante de haber hecho efectivo el ingreso de los derechos de examen.

(FECHA)

FIRMA.

(Cuando se aleguen méritos a efectos de la fase de concurso, los justificantes de aquéllos se incluirán en sobre aparte que acompañará a esta instancia).

## Bullas

### 10305 Bases que deben regir la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, por el sistema de concurso-oposición libre.

#### Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente al Grupo D (según el artículo 25 de la Ley 30/84), Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con la denominación de Auxiliar Administrativo.

#### Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

**Uno.-** Son requisitos que deben cumplir los aspirantes, los siguientes:

a) Ser ciudadano de la Unión Europea o de terceros Estados a los que en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el desarrollo normal de las funciones propias del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades que integran la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

**Dos.-** Para ser admitido y tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones exigidas a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### Tercera.- Presentación de instancias.

**Uno.-** Las instancias, cuyo modelo será el establecido en el ANEXO II de estas Bases, serán dirigidas al Ilmo. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Para la presentación de instancias también podrá utilizarse cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/92.

**Dos.-** Las instancias deberán ir acompañadas del justificante de haber abonado los derechos de examen, fotocopia compulsada del D.N.I., y de la titulación requerida y, en sobre cerrado, de la documentación que acredite

los méritos que se alegan a efectos de la fase de concurso, ya sea en original o copia compulsada.

#### **Cuarta.- Derechos de examen.**

Los derechos de examen correspondientes a esta convocatoria ascienden a la cantidad de diez euros (10 €), y deberán ser ingresados en la Tesorería del Ayuntamiento de Bullas, mediante ingreso en metálico o giro postal.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

**Uno.-** Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución se recogerá la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

**Dos.-** La señalada resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», concediéndose un plazo de diez días para la presentación de reclamaciones y subsanación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo, no se hubiere presentado reclamación alguna, la lista provisional pasará a ser definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

**Tres.-** Las restantes publicaciones del proceso selectivo se llevarán a cabo en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

#### **Sexta.- Tribunal calificador.**

**Uno.-** El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

a) Presidente: El Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Bullas, o concejal en quien delegue.

b) Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Un funcionario de carrera de un Ayuntamiento de la Región de Murcia distinto del Ayuntamiento de Bullas, designado por la Alcaldía-Presidencia.

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento designado por la Junta de Personal.

c) Secretario: El de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

**Dos.-** Los miembros del Tribunal deberán tener la misma o superior titulación a la exigida a los aspirantes.

**Tres.-** A las sesiones del Tribunal podrá asistir un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales; dichos representantes tendrán voz, pero no voto.

#### **Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.**

**Uno.-** Las pruebas comenzarán el día y hora señalados en la Resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Para la realización del primer ejercicio serán convocados los opositores en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

**Dos.-** La fase de oposición tendrá una duración máxima de dos meses, contados desde la fecha de celebración del primer ejercicio. Entre la conclusión de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### **Octava.- Contenido de las pruebas selectivas.**

**Uno.-** Las pruebas selectivas constarán de dos fases, fase de concurso y fase de oposición. La fase de concurso, que tendrá carácter previo a la de oposición, no será eliminatoria ni se tendrá en cuenta a efectos de superar la fase de oposición.

**Dos.-** Fase de Concurso: La fase de concurso consistirá en la valoración de los servicios prestados en la Administración o en la empresa privada en puestos de igual cometido que el que es objeto de esta convocatoria, y los cursos realizados por el aspirante que, teniendo una duración superior a las 20 horas, hayan sido organizados por Administraciones Públicas o Federaciones de Municipios. Dichos méritos deberán ser justificados documentalmentemente por el aspirante en el momento de presentar la instancia, mediante alguno de los documentos siguientes:

- Certificación administrativa, cuando se trate de trabajos prestados en la Administración.

- Título acreditativo de los mismos expedido por órgano competente para ello, cuando se trate de cursos organizados por Administraciones Públicas o Federaciones de Municipios.

- Contrato de trabajo, acompañado de vida laboral, cuando se trate de justificar los servicios desarrollados en la empresa privada.

**Tres.-** Fase de Oposición: La oposición constará de dos ejercicios, cada uno de los cuales tendrá carácter eliminatorio. Dichos ejercicios son los siguientes:

a) Primer ejercicio: De carácter teórico; consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de cuarenta preguntas con tres respuestas alternativas cada una de ellas, extraídas del temario que figura como anexo i de estas bases. El tiempo de que dispondrán los aspirantes para su realización será de veinte minutos.

b) Segundo ejercicio: De carácter práctico y dividido en dos partes, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización. Las dos partes de las que constará el ejercicio serán las siguientes:

- Supuesto práctico N.º 1: Tendrá por objeto determinar el conocimiento del aspirante en el empleo de las aplicaciones informáticas que integran el paquete Microsoft Office 2000 o superior.

- Supuesto práctico N.º 2: Consistirá en resolver un caso práctico relacionado con las materias que forman parte del programa. Los aspirantes podrán consultar, exclusivamente, textos legales, y emplear los medios de cálculo aritmético que consideren precisos.

**Novena.- Calificación de las pruebas.**

**Uno.-** Fase de Concurso: Los méritos justificados por los aspirantes se valorarán como sigue:

como sigue:

a) Haber desarrollado funciones de administrativo o auxiliar administrativo al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o haber prestado servicios como administrativo o auxiliar de administración en la empresa privada, se puntuará hasta un máximo de 4 puntos. La valoración de este mérito se realizará, cuando los servicios se hayan prestado en la Administración Pública, a razón de 0,15 puntos por cada mes trabajado, y cuando los servicios se hayan prestado en la empresa privada a razón de 0,050 puntos por cada mes trabajado.

b) Por cursos impartidos por las Administraciones Públicas o federaciones de Municipios, en materias relacionadas con la informática y los servicios públicos, 0,05 puntos por cada diez horas de duración del curso, hasta un máximo de 1 punto.

**Dos.-** Fase de Oposición: Cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición se valorará de cero a diez puntos, siendo preciso obtener un mínimo de cinco puntos para considerar superado el ejercicio y, en su caso, acceder a la realización del siguiente. La calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada ejercicio aprobado y dividiendo el resultado así obtenido por dos. En la calificación de cada uno de los dos ejercicios se aplicarán las siguientes reglas:

a) En el ejercicio tipo test se aplicará para su corrección la siguiente fórmula:

$$\text{Resultado} = \text{Aciertos} - \frac{\text{Errores}}{2}$$

b) El ejercicio práctico será puntuado en su conjunto de cero a diez puntos. Las calificaciones se otorgarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

**Décima.- Relación de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.**

**Uno.-** Terminada la calificación de la fase de oposición, el Tribunal sumará la nota resultante de la fase de concurso a la obtenida por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y hará público el nombre del aspirante aprobado, elevando propuesta de nombramiento al Sr. Alcalde.

**Dos.-** En caso de que dos o más aspirantes obtuvieren la misma puntuación, la propuesta de nombramiento se hará a favor de aquél que hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

**Tres.-** El aspirante propuesto presentará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales siguientes a la exposición de la lista definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de que dispone de cada una de las condiciones establecidas en la Base Segunda de esta convocatoria, quedando anuladas las actuaciones de quien no lo efectúe en el plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor y sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de la posible falsedad en la instancia.

**Cuatro.-** Una vez comprobado que los aspirantes aprobados reúnen todos los requisitos exigidos, el Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Bullas llevará a cabo el nombramiento.

**Cinco.-** El aspirante nombrado deberá tomar posesión del cargo en el plazo de veinte días naturales, decayendo en los derechos que le correspondan en el caso de que no concurriese al acto, de acuerdo todo ello con lo dispuesto en el artículo 137 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.

**Undécima.- Incidencias.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

**Duodécima.- Recursos.**

Frente a la presente convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día antes indicado, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

Asimismo, frente a los actos emanados del Tribunal de la oposición, que impidan la continuación del procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto.

**Anexo I****Temario de la oposición**

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Caracteres. Principios Generales. Reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2.- La Corona. El Poder Judicial: Principios constitucionales.

3.- Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4.- El Gobierno. Administración General del Estado: Órganos centrales y periféricos.

5.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Administración Local. Administración Autónoma: Los Estatutos de Autonomía.

6.- La Unión Europea. Las Instituciones Comunitarias. El Ordenamiento Jurídico Comunitario.

7.- Régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

8.- La Provincia: concepto, caracteres y elementos. Las Comarcas. Mancomunidades de Municipios. Áreas Metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio.

9.- El Municipio. El Término municipal. La población. El empadronamiento. Competencias del Municipio.

10.- La organización Municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Los Municipios de gran población.

11.- El Administrado. Derechos y obligaciones de los ciudadanos con respecto a las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. Derecho de acceso a Archivos y Registros. Recepción y Registro de documentos.

12.- El acto administrativo: Concepto y elementos. Eficacia del acto administrativo. La notificación de los actos administrativos. Computo de términos y plazos.

13.- El procedimiento administrativo: sus fases. Modos de terminación del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

14.- Los recursos administrativos: concepto y clases.

15.- La potestad sancionadora de las administraciones públicas. El procedimiento sancionador.

16.- La contratación de las administraciones públicas: Clases de contratos.

17.- Los funcionarios públicos locales. Organización de la Función Pública Local. El personal laboral.

18.- Los derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. El régimen de incompatibilidades. El régimen disciplinario.

19.- Haciendas Locales: Normativa reguladora. Los recursos de las Haciendas Locales.

20.- Los presupuestos municipales. Estructura. Tramitación. Las modificaciones presupuestarias.

## Anexo II

### Modelo de instancia

«D. .... con D.N.I (o documento equivalente) ... y domicilio en ..., calle ..., Nº ..., con Nº de Teléfono ..., teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo, solicita tomar parte en el procedimiento selectivo, conforme a las Bases aprobadas

por el Ilmo. Ayuntamiento de Bullas, y a tal efecto declara bajo su propia responsabilidad que cumple los requisitos señalados en la Base

Segunda de la convocatoria, acompañando:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente.

- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.

- Justificante de haber hecho efectivo el ingreso de los derechos de examen.

(FECHA)

FIRMA.

(Cuando se aleguen méritos a efectos de la fase de concurso, los justificantes de aquellos se incluirán en sobre aparte que acompañará a esta instancia).

## Bullas

**10306 Bases que deben regir la provisión en propiedad de una plaza de Conserje-Notificador, por el sistema de concurso-oposición libre.**

### Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Conserje-Notificador, perteneciente al Grupo E (según el artículo 25 de la Ley 30/84), Escala de Administración General, Subescala Subalterna, con la denominación de Conserje-Notificador.

### Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

**Uno.-** Son requisitos que deben cumplir los aspirantes, los siguientes:

a) Ser ciudadano de la Unión Europea o de terceros Estados a los que en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o titulación superior.

d) Disponer de licencia para la conducción de ciclomotores o de permiso de conducir.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el desarrollo normal de las funciones propias del cargo.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades que integran la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

**Dos.-** Para ser admitido y tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones exigidas a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### **Tercera.- Presentación de instancias.**

**Uno.-** Las instancias, cuyo modelo será el establecido en el ANEXO II de estas Bases, serán dirigidas al Ilmo. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Para la presentación de instancias también podrá utilizarse cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/92.

**Dos.-** Las instancias deberán ir acompañadas del justificante de haber abonado los derechos de examen, fotocopia compulsada del D.N.I., y de la titulación requerida y, en sobre cerrado, de la documentación que acredite los méritos que se alegan a efectos de la fase de concurso, ya sea en original o copia compulsada.

#### **Cuarta.- Derechos de examen.**

Los derechos de examen correspondientes a esta convocatoria ascienden a la cantidad de diez euros (10 €), y deberán ser ingresados en la Tesorería del Ayuntamiento de Bullas, mediante ingreso en metálico o giro postal.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

**Uno.-** Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución se recogerá la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

**Dos.-** La señalada resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», concediéndose un plazo de diez días para la presentación de reclamaciones y subsanación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo, no se hubiere presentado reclamación alguna, la lista provisional pasará a ser definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

**Tres.-** Las restantes publicaciones del proceso selectivo se llevarán a cabo en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

#### **Sexta.- Tribunal calificador.**

**Uno.-** El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

a) Presidente: El Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Bullas, o concejal en quien delegue.

b) Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Un funcionario de carrera de un Ayuntamiento de la Región de Murcia distinto del Ayuntamiento de Bullas, designado por la Alcaldía-Presidentencia.

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento designado por la Junta de Personal.

c) Secretario: El de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

**Dos.-** Los miembros del Tribunal deberán tener la misma o superior titulación a la exigida a los aspirantes.

**Tres.-** A las sesiones del Tribunal podrá asistir un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales; dichos representantes tendrán voz, pero no voto.

#### **Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.**

**Uno.-** Las pruebas comenzarán el día y hora señalados en la Resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Para la realización del primer ejercicio serán convocados los opositores en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

**Dos.-** La fase de oposición tendrá una duración máxima de dos meses, contados desde la fecha de celebración del primer ejercicio. Entre la conclusión de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### **Octava.- Contenido de las pruebas selectivas.**

**Uno.-** Las pruebas selectivas constarán de dos fases, fase de concurso y fase de oposición. La fase de concurso, que tendrá carácter previo a la de oposición, no será eliminatoria ni se tendrá en cuenta a efectos de superar la fase de oposición.

**Dos.-** Fase de Concurso: La fase de concurso consistirá en la valoración de los servicios prestados en la Administración o en la empresa privada en puestos de igual cometido que el que es objeto de esta convocatoria y los cursos realizados por el aspirante que, teniendo una duración superior a las 20 horas, hayan sido organizados por Administraciones Públicas o Federaciones de Municipios. Dichos méritos deberán ser justificados documentalmente por el aspirante en el momento de presentar la instancia, mediante alguno de los documentos siguientes:

- Certificación administrativa, cuando se trate de trabajos prestados en la Administración.

- Título acreditativo de los mismos expedido por órgano competente para ello, cuando se trate de cursos organizados por Administraciones Públicas o Federaciones de Municipios.

- Contrato de trabajo, acompañado de vida laboral, cuando se trate de justificar los servicios desarrollados en la empresa privada.

**Tres.-** Fase de Oposición: La oposición constará de dos ejercicios, cada uno de los cuales tendrá carácter eliminatorio. Dichos ejercicios son los siguientes:

a) Primer ejercicio: De carácter teórico; consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de cuarenta preguntas con tres respuestas alternativas cada una de ellas, extraídas del temario que figura como anexo i de estas bases. El tiempo de que dispondrán los aspirantes para su realización será de veinte minutos.

b) Segundo ejercicio: De carácter práctico; consistirá en la resolución de uno entre dos supuestos o pruebas prácticas a determinar por el Tribunal, relacionadas con el contenido de la plaza convocada y con el temario anexo. Los aspirantes podrán consultar, exclusivamente, textos legales, y emplear los medios de cálculo aritmético que consideren precisos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

#### **Novena.- Calificación de las pruebas.**

**Uno.-** Fase de Concurso: Los méritos justificados por los aspirantes se valorarán como sigue:

a) Haber desarrollado funciones de notificador al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o haber prestado servicios como notificador o similar en la empresa privada, se puntuará hasta un máximo de 4 puntos. La valoración de este mérito se realizará, cuando los servicios se hayan prestado en la Administración Pública, a razón de 0,15 puntos por cada mes trabajado, y cuando los servicios se hayan prestado en la empresa privada a razón de 0,050 puntos por cada mes trabajado. En todo caso, la experiencia sólo se valorará cuando expresamente figure en la certificación, vida laboral o contrato de trabajo que el puesto de trabajo es de «notificador» o similar, entendiéndose por tal aquel trabajo cuyo objeto principal consista en organizar y realizar la entrega de misivas, correspondencia u otros.

b) Por cursos impartidos por las Administraciones Públicas o federaciones de Municipios, en materias relacionadas con la informática y los servicios públicos, 0,050 puntos por cada diez horas de duración del curso, hasta un máximo de 1 punto.

**Dos.-** Fase de Oposición: Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se valorará de cero a diez puntos, siendo preciso obtener un mínimo de cinco puntos para considerar superado el ejercicio y, en su caso, acceder a la realización del siguiente. La calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada ejercicio aprobado y dividiendo el resultado así obtenido por dos. En la calificación de cada uno de los dos ejercicios se aplicarán las siguientes reglas:

a) En el ejercicio tipo test se aplicará para su corrección la siguiente fórmula:

$$\text{Resultado} = \frac{\text{Aciertos} - \frac{\text{Errores}}{2}}{2}$$

b) En el ejercicio práctico cada miembro del Tribunal puntuará de cero a diez puntos. Las calificaciones

se otorgarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

#### **Décima.- Relación de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.**

**Uno.-** Terminada la calificación de la fase de oposición, el Tribunal sumará la nota resultante de la fase de concurso a la obtenida por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y hará público el nombre del aspirante aprobado, elevando propuesta de nombramiento al Sr. Alcalde.

**Dos.-** En caso de que dos o más aspirantes obtuvieren la misma puntuación, la propuesta de nombramiento se hará a favor de aquél que hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

**Tres.-** El aspirante propuesto presentará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales siguientes a la exposición de la lista definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de que dispone de cada una de las condiciones establecidas en la Base Segunda de esta convocatoria, quedando anuladas las actuaciones de quien no lo efectúe en el plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor y sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de la posible falsedad en la instancia.

**Cuatro.-** Una vez comprobado que los aspirantes aprobados reúnen todos los requisitos exigidos, el Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Bullas llevará a cabo el nombramiento.

**Cinco.-** El aspirante nombrado deberá tomar posesión del cargo en el plazo de veinte días naturales, decayendo en los derechos que le correspondan en el caso de que no concurriese al acto, de acuerdo todo ello con lo dispuesto en el artículo 137 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.

#### **Undécima.- Incidencias.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

#### **Duodécima.- Recursos.**

Frente a la presente convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día antes indicado, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

Asimismo, frente a los actos emanados del Tribunal de la oposición, que impidan la continuación del procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse

recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto.

#### Anexo I

##### Temario de la oposición

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Caracteres. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2.- La Corona. La división de poderes en la Constitución: Legislativo, ejecutivo y judicial.

3.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Administración Local. Administración Autónoma: Los Estatutos de Autonomía.

4.- El Administrado. Derechos y obligaciones de los ciudadanos con respecto a las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. Derecho de acceso a Archivos y Registros. Recepción y Registro de documentos.

5.- El acto administrativo: Concepto, elementos y clases.

6.- Eficacia del acto administrativo. La notificación de los actos administrativos. Computo de términos y plazos.

7.- El procedimiento administrativo: sus fases. Modos de terminación del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

8.- Los recursos administrativos: concepto y clases.

9.- Los funcionarios públicos locales. Organización de la Función Pública Local. El personal laboral.

10.- Conocimiento del Municipio de Bullas: Principales edificios públicos. El callejero de Bullas.

#### Anexo II

##### Modelo de instancia

«D. .... con D.N.I (o documento equivalente) ... y domicilio en ..., calle ..., Nº ..., con Nº de Teléfono ..., teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir una plaza de Conserje-Notificador, solicita tomar parte en el procedimiento selectivo, conforme a las Bases aprobadas por el Ilmo. Ayuntamiento de Bullas, y a tal efecto declara bajo su propia responsabilidad que cumple los requisitos señalados en la Base

Segunda de la convocatoria, acompañando:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente.

- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.

- Justificante de haber hecho efectivo el ingreso de los derechos de examen.

(FECHA)

FIRMA.

(Cuando se aleguen méritos a efectos de la fase de concurso, los justificantes de aquellos se incluirán en sobre aparte que acompañará a esta instancia).

## Cehegín

### 10251 Anuncio de licitación.

Aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 29 de agosto de 2005, el expediente 08/2005 para enajenación, por el procedimiento abierto mediante subasta en trámite ordinario, de varios inmuebles de propiedad municipal, se ordena la publicación del presente anuncio de licitación:

#### 1.- Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Cehegín.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 08/2005

#### 2.- Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: La enajenación de varios inmuebles de titularidad municipal.

#### 3.- Forma de adjudicación.

- a) Forma: Subasta.
- b) Trámite: Ordinario.
- c) Procedimiento: Abierto.

#### 4.- Presupuesto base de licitación.

El establecido a cada inmueble en la cláusula 3.ª del Pliego de Condiciones.

#### 5.- Garantías.

Provisional: 2% del precio de licitación.

#### 6.- Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Cehegín (Sección de Contratación).
- b) Domicilio: C/ López Chicheri, 5.
- c) Localidad y Código Postal: Cehegín - 30.430.
- d) Teléfono: 740400 - 740717 - 740375.
- e) Telefax: 740003.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El último día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

#### 7.- Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a partir de su publicación, hasta las 13'00 horas. Durante los ocho primeros días hábiles a partir de la fecha de publicación del anuncio podrán presentarse las reclamaciones que se estimen pertinentes contra el Pliego que rige esta contratación. En el caso de producirse éstas, se paralizará el plazo de presentación de ofertas y una vez resueltas por el Órgano Municipal competente, dicho plazo se reanudará automáticamente.

b) Documentación a presentar: La establecida por la cláusula 10.ª del Pliego de Condiciones.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Cehegín (Registro Municipal).

#### **8.- Apertura de ofertas.**

a) Entidad: Ayuntamiento de Cehegín.

b) Domicilio: C/ López Chicheri, 5

c) Localidad: Cehegín.

d) Fecha: El 5.º día hábil siguiente, salvo que coincidiese en sábado en cuyo caso se trasladaría al día siguiente hábil, a la terminación del plazo de presentación de proposiciones.

e) Hora: 12'00 horas.

#### **9.- Gastos de anuncios.**

Todos los gastos que se originen, como consecuencia de la preceptiva publicación de la licitación y adjudicación, serán de cuenta del adjudicatario.

Cehegín, 30 de agosto de 2005.—El Alcalde-Presidente, José Soria García.

—

## Cehegín

### **10252 Anuncio de licitación.**

Aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 29 de agosto de 2005, el expediente 07/2005 para enajenación, por el procedimiento abierto mediante subasta en trámite ordinario, de parcela de uso industrial denominada A-2 y ubicada en el P.A. 2 Zona Polideportivo de Cehegín, se ordena la publicación del presente anuncio de licitación.

#### **1. Entidad adjudicadora.**

a) Organismo: Ayuntamiento de Cehegín.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: 07/2005.

#### **2. Objeto del contrato.**

a) Descripción del objeto: La enajenación de parcela de uso industrial denominada A-2 y ubicada en el P.A. 2, Zona Polideportivo de Cehegín.

#### **3. Forma de adjudicación.**

a) Forma: Subasta.

b) Trámite: Ordinario.

c) Procedimiento: Abierto.

#### **4. Presupuesto base de licitación.**

Importe total: 90,00 euros/m<sup>2</sup>

#### **5. Garantías.**

Provisional: 2 % del precio de licitación.

#### **6. Obtención de documentación e información.**

a) Entidad: Ayuntamiento de Cehegín (Sección de Contratación).

b) Domicilio: C/ López Chicheri, 5.

c) Localidad y Código Postal: Cehegín 30.430.

d) Teléfono: 740400 - 740717 - 740375.

e) Telefax: 740003.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El último día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

#### **7. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.**

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a partir de su publicación, hasta las 13:00 horas.

b) Documentación a presentar: La establecida por la cláusula 12.ª del Pliego de Condiciones.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Cehegín (Registro Municipal).

#### **8. Apertura de ofertas.**

a) Entidad: Ayuntamiento de Cehegín.

b) Domicilio: C/ López Chicheri, 5.

c) Localidad: Cehegín.

d) Fecha: El 5.º día hábil siguiente, salvo que coincidiese en sábado en cuyo caso se trasladaría al día siguiente hábil, a la terminación del plazo de presentación de proposiciones.

e) Hora: 12:00 horas.

#### **9. Gastos de anuncios.**

Todos los gastos que se originen, como consecuencia de la preceptiva publicación de la licitación y adjudicación, serán de cuenta del adjudicatario.

Cehegín, 30 de agosto de 2005.—El Alcalde-Presidente, José Soria García.

—

## Los Alcázares

### **10309 Aprobación inicial del Reglamento Municipal del Voluntariado Social.**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 5 de agosto de 2005, el Reglamento Municipal del Voluntariado Social en el área de los servicios sociales, se somete a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias que serán resueltas por el Pleno de la Corporación.

En el caso de que no se presentasen reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces inicial.

Los Alcázares a 8 de agosto de 2005.—El Secretario, Diego Sánchez Gómez.—V.º B.º el Alcalde-Presidente, Juan Escudero Sánchez.

## Los Alcázares

### **10310 Aprobación provisional de la ordenanza reguladora de la venta en vías públicas y espacios abiertos.**

Aprobado, con carácter provisional, por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 5 de agosto de 2005, la modificación de la ordenanza reguladora de la venta en vías públicas y espacios abiertos, se somete a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias que serán resueltas por el Pleno de la Corporación.

En el caso de que no se presentasen reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces inicial.

Los Alcázares a 8 de agosto de 2005.—El Secretario, Diego Sánchez Gómez.—V.º B.º el Alcalde-Presidente, Juan Escudero Sánchez.

## Mazarrón

### **10175 Corrección de errores.**

Habiéndose advertido un error en el anuncio sobre aprobación definitiva de modificación del Presupuesto, publicado en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», número 172, del día 28 de julio de 2005, página 17989, anuncio 8748, se procede a corregir el mismo, en los siguientes términos:

Donde dice:

«... sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2005,....»

Debe decir:

«.... sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2005,....»

Mazarrón, 17 de agosto de 2005.—El Alcalde-Presidente, Francisco Blaya Blaya.