



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejo de Gobierno

515 Decreto n.º 321/2010, de 17 de diciembre, por el que se crea la Escuela Infantil Municipal "Número 4" de Molina de Segura, en Ejecución del Plan EDUCA3 del año 2008. 1557

516 Decreto n.º 322/2010, de 17 de diciembre, de concesión directa de subvenciones a Ayuntamientos incluidos en el Plan Educa3 para la financiación del equipamiento de las Escuelas Infantiles construidas en el marco de dicho Plan. 1560

Consejería de Educación, Formación y Empleo

517 Resolución de 28 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo, de Calendario Laboral; denominación, Construcción y Obras Públicas; código, 3000345 (anterior) 300003350011981 (actual); ámbito, Sector. 1568

518 Resolución de 29 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo, de modificación de convenio; denominación, establecimientos sanitarios, hospitalización y asistencia; código, 3000515 (anterior) 30000515011981 (actual); ámbito, Sector. 1570

4. Anuncios

Consejería de Educación, Formación y Empleo Servicio Regional de Empleo y Formación

519 Notificación de la Orden del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto por "D.ª Ana María Gil Parra" contra la resolución del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, de denegación de subvención, recaída en el expediente 2009-01-32-0493. 1574

III. Administración de Justicia

Primera Instancia número Dos de Cartagena

520 Expediente de dominio. Reanudación del tracto 804/2010. 1575

De lo Social número Uno de Cartagena

521 Ejecución de títulos judiciales 428/2010. 1576

522 Ejecución de títulos judiciales 476/2010. 1578

Primera Instancia número Cinco de Lorca

523 Expediente de dominio. Exceso de cabida 1.007/2009. 1580

BORM

**Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia
De lo Social número Cinco de Murcia**

524 Despido/ceses en general 940/2010. 1581

**Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia
De lo Social número Seis de Murcia**

525 Demanda 726/2009. 1582

De lo Social número Siete de Alicante

526 Autos sobre despido 1.167/2010. 1583

IV. Administración Local**Bullas**

527 Notificación declaración de ruina inmuebles sitios en C/ San Lucas, 23 y 25. 1584

Campos del Río

528 Aprobación inicial ordenanza sobre tenencia de animales de compañía. 1585

529 Aprobación inicial del Plan General de Ordenación Urbana. 1586

Moratalla

530 Declaración de interés social para instalación de recinto taurino para fines turísticos promovido por Los Granadicos de Moratalla, S.L. 1587

Murcia

531 Anuncio para la licitación de contrato de suministro de energía eléctrica para la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Murcia. Expte. 63/2010. 1588

Torre Pacheco

532 Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por promoción interna, de dos plazas de administrativo/a del Ayuntamiento de Torre Pacheco. 1590

533 Bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de arquitecto municipal, encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco. 1597

534 Bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco. 1609

535 Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de una plaza de Psicólogo, encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco. 1619

536 Bases de la convocatoria para proveer mediante concurso-oposición de una plaza de Técnico en Gestión Técnico Financiera, encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco, incluida en el proceso de consolidación de empleo temporal. 1630

537 Bases de la convocatoria para proveer mediante concurso-oposición de una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco. 1640

538 Bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de ocho plazas más las que vaquen de Auxiliar Administrativo de Administración General encuadradas en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco. 1651

539 Bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de dos plazas de Auxiliar Administrativo de Recaudación, encuadradas en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco. 1660

540 Bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo para Policía Local, encuadradas en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco. 1668



BORM

Totana

541	Notificación de acuerdos de iniciación de procedimientos sancionadores.	1677
542	Notificación de acuerdos de iniciación de procedimientos sancionadores.	1678

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Comunidad de Regantes "El Porvenir", Abanilla

543	Convocatorias a Junta General Extraordinaria y Junta General Ordinaria.	1679
-----	---	------

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejo de Gobierno

515 Decreto n.º 321/2010, de 17 de diciembre, por el que se crea la Escuela Infantil Municipal "Número 4" de Molina de Segura, en Ejecución del Plan EDUCA3 del año 2008.

La puesta en marcha del Plan Educa3 en la Región de Murcia se deriva del contenido del convenio de colaboración suscrito entre la Administración General del Estado a través del Ministerio de Educación, Política Social y Deporte y la Administración General de la Comunidad Autónoma a través de la Consejería de Educación, Formación y Empleo (B.O.E de 18 de marzo de 2009). Dicho Plan consiste en la financiación conjunta entre administraciones de la creación de plazas escolares públicas del primer ciclo de Educación Infantil en el ámbito territorial de la Región de Murcia.

El Ayuntamiento de Molina de Segura se acogió al Plan Educa3, asumiendo el compromiso de construir una escuela infantil municipal.

En cumplimiento de la disposición adicional segunda, en su apartado segundo, de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, del Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, por el que se establece el marco de ordenación de la cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Ciencia, y del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Centros de Educación Primaria, aprobado por Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación Formación y Empleo, ha suscrito un convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Molina de Segura, relativo a la creación, la inclusión en la programación de la enseñanza y la determinación de los criterios para la financiación y funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal "Número 4".

La citada escuela se encuentra incluida en las previsiones de la programación de la enseñanza que ha efectuado la Consejería de Educación, Formación y Empleo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en el artículo 18 del Real Decreto 2.274/1.993, de 22 de diciembre, de cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Ciencia.

La creación de centros públicos en el ámbito territorial de la Región de Murcia, ha de efectuarse por el Consejo de Gobierno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en relación con el artículo 16.uno, del Estatuto de Autonomía, aprobado por Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio y en el artículo 22 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

En su virtud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.2 de la Ley 7/2004, de 30 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Región de Murcia, a propuesta del Consejero de

Educación, Formación y Empleo y, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 17 de diciembre de 2010.

Dispongo

Artículo 1. Se crea la Escuela Infantil Municipal "Número 4" de Molina de Segura, cuyos elementos identificadores se relacionan a continuación:

Código de centro: 30019921

Denominación genérica: Escuela Infantil Municipal.

Denominación específica: "Número 4".

Persona o entidad titular: Ilmo. Ayuntamiento de Molina de Segura.

Domicilio: Calle Cañada de las Eras, zona urbana UR-5.

Localidad: Molina de Segura.

Municipio: Molina de Segura.

Provincia: Murcia.

Enseñanzas autorizadas: Educación Infantil, de Primer Ciclo.

Capacidad: 6 unidades de primer ciclo de Educación Infantil, con 106 puestos escolares, para niños de 0 a 3 años.

Artículo 2. Las modificaciones de los elementos identificadores de la escuela infantil municipal, tal como quedan definidos en el artículo 1, se realizarán por Decreto de Consejo de Gobierno.

Artículo 3. El acto de creación contenido en el presente Decreto será inscrito de oficio en el Registro de Centros Docentes de niveles no universitarios de la Región de Murcia, por el Servicio de Centros.

Artículo 4. La escuela creada en el artículo 1 del presente Decreto, deberá cumplir los requisitos mínimos exigidos en el art. 5.2 y en la disposición transitoria tercera del Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria, y como consecuencia de ello, los requisitos mínimos establecidos en los artículos 10 y 13 y en la disposición adicional cuarta del Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias, siendo de aplicación el contenido de la Resolución de 16 de junio de 2010, de la Dirección General de Centros, (BORM de 10 de julio), por la que se dictan instrucciones sobre la aplicación a los Centros de Primer Ciclo de Educación Infantil, del contenido del artículo 5.2 del Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, ya citado, y del artículo 10 y disposición adicional cuarta del Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, también citado.

Artículo 5. La capacidad máxima de las unidades de Educación Infantil en funcionamiento, en cada momento, no podrá exceder del número de puestos escolares que resulte de la aplicación de la ratio que, en cuanto a superficie mínima requerida por puesto escolar y número máximo de alumnos por unidad, según la edad de los niños escolarizados, se determine en la normativa general aplicable a los centros que ofrecen el primer ciclo de la educación infantil.

Los requisitos de titulación de los profesionales del centro serán asimismo los que determine la normativa general aplicable a los centros que ofrecen el primer ciclo de la educación infantil.

Disposición adicional primera. Puesta en funcionamiento. La puesta en funcionamiento de la escuela creada en virtud del presente Decreto, será acordada por el órgano competente del ayuntamiento titular. El cumplimiento de los requisitos referidos en los artículos 4 y 5 será verificado por la Consejería de Educación, Formación y Empleo.

Disposición adicional segunda. Constitución del Consejo Escolar. La constitución del Consejo Escolar del nuevo centro se realizará una vez desarrollado el proceso de elección de los representantes de cada sector de su comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.1 de la Orden de 22 de noviembre de 2004, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la composición y el procedimiento de elección de los consejos escolares de las escuelas de educación infantil, de los colegios públicos de educación infantil y primaria y de los colegios públicos de educación especial.

Disposición final primera. Eficacia y Publicidad. El presente Decreto surtirá efectos desde el momento de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Disposición final segunda. Recursos. Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Asimismo, podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Dado en Murcia, a 17 de diciembre de 2010.—El Presidente, Ramón Luis Valcárcel Siso.—El Consejero de Educación, Formación y Empleo, Constantino Sotoca Carrascosa.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejo de Gobierno

516 Decreto n.º 322/2010, de 17 de diciembre, de concesión directa de subvenciones a Ayuntamientos incluidos en el Plan Educa3 para la financiación del equipamiento de las Escuelas Infantiles construidas en el marco de dicho Plan.

La puesta en marcha del Plan Educa3 en la Región de Murcia se deriva del contenido de los convenios de colaboración suscritos entre la Administración General del Estado a través del Ministerio de Educación y la Administración General de esta Comunidad Autónoma a través de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, en los años 2008 y 2009, B.O.E. de 18 de marzo de 2009 y de 12 de febrero de 2010, respectivamente. Dicho Plan consiste en la financiación conjunta de la creación de plazas escolares públicas del primer ciclo de Educación Infantil en el ámbito territorial de la Región de Murcia.

Los ayuntamientos de Alguazas, Lorca, Molina de Segura, Murcia, San Pedro del Pinatar, Torre Pacheco, La Unión y Yecla se acogieron al Plan Educa3 del año 2008, asumiendo el compromiso de construir las correspondientes escuelas infantiles en sus respectivos municipios. En el caso del Ayuntamiento de Alguazas, la actuación ha consistido en la ampliación de la Escuela Infantil Municipal "Reina Sofía" con la creación de dos nuevas unidades lo que motiva que el importe de su subvención sea menor.

Con el fin de lograr el debido cumplimiento de los términos del convenio suscrito con el Ministerio de Educación, desde el Gobierno Regional se considera conveniente colaborar con los ayuntamientos en la financiación del equipamiento y material necesario para la puesta en funcionamiento de las escuelas infantiles construidas, mediante la concesión directa de subvenciones a los ayuntamientos afectados.

El hecho de que en el supuesto de Alguazas no se trate de la construcción de un nuevo centro sino de la ampliación de uno previamente existente, motiva que el importe de su subvención sea menor. Por otro lado, el hecho de no incluir al ayuntamiento de Murcia, se debe a que la escuela prevista en este municipio, es objeto de ejecución por la Consejería de Educación, Formación y Empleo.

Por ello, entendiendo que existen razones de interés público y social, la Administración Regional colaborará directamente en la financiación de estas actuaciones, a través de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, mediante la concesión de subvenciones con arreglo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Formación y Empleo, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 17 de diciembre de 2010

Dispongo:**Artículo 1.- Objeto.**

Este Decreto tiene por objeto regular la concesión directa de subvenciones a los ayuntamientos de Alguazas, Lorca, Molina de Segura, San Pedro del Pinatar, Torre Pacheco, La Unión y Yecla.

La finalidad de la concesión es el equipamiento y material necesario, para la puesta en funcionamiento de las escuelas infantiles y unidades construidas en el marco del Plan Educa3 del año 2008 en los respectivos municipios según lo previsto en el convenio de colaboración suscrito entre en Madrid el 19 de diciembre de 2008 entre el Ministerio de Educación, Política Social y Deporte y la Consejería de Educación Formación y Empleo del Gobierno de la Región de Murcia (B.O.E. 18 de marzo de 2009).

Artículo 2.- Procedimiento de concesión.

Las subvenciones reguladas en este Decreto tienen carácter singular, derivado de la necesidad de colaborar financieramente en el equipamiento y material necesario de las escuelas infantiles aludidas en el artículo 1, haciendo efectivo el principio de cooperación entre administraciones públicas impuesto por la distinta normativa en esta materia, garantizando en definitiva la prestación de un servicio público educativo de calidad, por lo que se autoriza la concesión directa en aplicación de lo previsto en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por concurrir razones de interés público y social, y entendiéndose que la gestión conjunta con los ayuntamientos de la puesta en funcionamiento de las escuelas infantiles, favorece la eficacia y agilidad en el cumplimiento del convenio de colaboración mencionado en el artículo 1.

La concesión de las subvenciones se realizará mediante Orden del Consejero de Educación, Formación y Empleo, en la que se especificarán los compromisos y condiciones aplicables, de acuerdo con lo previsto en este Decreto.

Artículo 3.- Beneficiarios.

Serán beneficiarios de esta subvención, en los términos establecidos en este decreto, los ayuntamientos determinados en el artículo 1.

Artículo 4.- Requisitos de los beneficiarios

Cada beneficiario deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) No estar incurso en las circunstancias del artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La acreditación de este requisito se realizará mediante la presentación de una declaración responsable.

b) No tener deudas tributarias en periodo ejecutivo de pago con la Administración de la Comunidad Autónoma, salvo que las deudas estén suspendidas o garantizadas.

c) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado.

d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.

La acreditación de los requisitos establecidos en las letras b), c) y d) del párrafo anterior, se realizará mediante declaración responsable del beneficiario de conformidad con el artículo 24 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de

noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y del artículo 5 de la Orden de 1 de abril de 2008, de la Consejería de Hacienda por la que se regula el procedimiento para la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con anterioridad a la Orden de concesión de la subvención.

Artículo 5.- Obligaciones generales.

Cada beneficiario de las subvenciones estará obligado a:

a) Dotar del equipamiento, el mobiliario y el material didáctico, necesarios para la puesta en funcionamiento de la escuela infantil construida en su municipio, de acuerdo con la memoria detallada que con carácter orientativo se incorpora como anexo del presente Decreto. En el caso del Ayuntamiento de Alguazas y por tratarse de una ampliación de un centro ya existente, el equipamiento será sólo el necesario para poner en funcionamiento las dos nuevas unidades que se crean.

b) Realizar la finalidad para la que se ha concedido la subvención y presentar la justificación correspondiente en la forma prevista en el artículo 7.

c) Someterse a la normativa de supervisión, seguimiento y control de subvenciones, así como facilitar toda la información requerida por los órganos competentes.

d) Los beneficiarios quedarán, en todo caso, sujetos a las obligaciones impuestas por el artículo 14 y concordantes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en lo regulado en el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 6. Importe de las subvenciones y financiación.

El importe total de las subvenciones a conceder asciende a CUATROCIENTOS TREINTA MIL EUROS (430.000.-€) que se abonarán con cargo a la partida 15.04.00.422-B.763.00 (proyecto 34.325) de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 2010.

De dicho importe, corresponde a cada ayuntamiento las siguientes cantidades:

1. Municipio: Alguazas

Importe de la subvención: 10.000.-€

2. Municipio: Lorca

Importe de la subvención: 70.000.-€

3. Municipio: Molina de Segura

Importe de la subvención: 70.000.-€

4. Municipio: San Pedro del Pinatar

Importe de la subvención: 70.000.-€

5. Municipio: Torre Pacheco

Importe de la subvención: 70.000.-€

6. Municipio: La Unión

Importe de la subvención: 70.000.-€

7. Municipio: Yecla

Importe de la subvención: 70.000.-€

Artículo 7.- Pago de las subvenciones, plazo de ejecución y régimen de justificación.

El procedimiento de pago de la subvención se realizará con carácter anticipado, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a cada subvención, en el día siguiente de la concesión.

El plazo de cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 5.a) del presente Decreto se extenderá hasta el 19 de diciembre de 2010.

Cada ayuntamiento deberá presentar ante la Dirección General de Centros de la Consejería de Educación, Formación y Empleo la documentación justificativa de la subvención mediante facturas conformadas por el órgano competente del Ayuntamiento y documentos justificativos de los pagos correspondientes a las mismas.

El plazo máximo de justificación ante la Consejería de Educación, Formación y Empleo por parte del beneficiario, de la aplicación de los fondos percibidos, será el 28 de febrero de 2011.

La justificación por parte de cada beneficiario de la subvención del cumplimiento de la finalidad misma y de la aplicación material de los fondos percibidos se ajustará, en todo caso, a lo señalado en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y en lo establecido en el artículo 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Además, si el ayuntamiento destinara, no solamente la subvención, sino también fondos propios para la realización de las actividades subvencionadas, deberá acreditar en la justificación el importe, la procedencia y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas de acuerdo al artículo 30.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 8.- Compatibilidad con otras subvenciones públicas.

La subvención derivada del presente Decreto, es compatible con la percepción de otras de naturaleza similar otorgadas por otras Administraciones públicas o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, y con cualesquiera otros ingresos o recursos para la misma finalidad.

Artículo 9.- Incumplimientos.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como el interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los supuestos regulados en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. También será de aplicación lo regulado en el título II de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 10.- Régimen jurídico aplicable.

Las subvenciones reguladas en este decreto se regirán, además de por lo establecido en este decreto, por lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, salvo en lo que afecte a los principios de publicidad y concurrencia, así como por lo establecido en las demás normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

Disposición final única.- Eficacia y publicidad.

El presente Decreto producirá efectos desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de lo cual, se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Dado en Murcia, a 17 de diciembre de 2010.—El Presidente, PD. Decreto 46/08 de 26 de septiembre (BORM de 2/10/2008), la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, María Pedro Reverte Garcia.—El Consejero de Educación, Formación y Empleo, Constantino Sotoca Carrascosa.

Anexo

1. DESPACHO DE DIRECCIÓN Y SALA DE REUNIONES:

- 1 mesa despacho
- 1 sillón
- 2 sillas recepción
- 1 tablón de anuncios
- 1 armario medio estantes+puertas
- 1 armario con puerta baja
- 1 mesa reuniones multiusos
- 12 sillas
- 4 taquillas con 4 puertas

2. COMEDOR Y USOS MÚLTIPLES:

- 106 sillas
- 16 mesas
- 3 muebles para vajillas

3. COCINA Y MENAJE:

- 1 cocina de 4 fuegos industrial
- 1 campana extractora
- 1 mesa de trabajo de acero inoxidable con puertas
- 1 lavavajillas industrial
- 1 fregadero de 2 senos de acero inoxidable
- 1 cámara frigorífica
- 1 arcón congelador
- 1 estantería
- 2 carros de comedor
- 1 batidora
- 3 cacillos de diferente capacidad
- 3 raseras
- 3 cucharones
- 2 cuchillos pelapatatas
- 1 juego de cuchillos
- 2 jarras
- 1 azucarero
- 2 paneras
- 2 comboy vinagrera-aceitera

- 2 tablas de corte
 - 2 tapas de diferente medida
 - 6 cazos de diferente capacidad
 - 4 sartenes de diferente medida
 - 3 cacerolas de diferente medida
 - 2 paelleras
 - 2 ollas a presión
 - 4 cubetas de varios tamaños
 - 4 barreños de varios tamaños
 - 3 fuentes
 - 150 platos llanos
 - 150 platos hondos
 - 150 platos de postre
 - 12 tazas desayuno
 - 200 vasos de agua
 - 200 cucharas tipo cadete
 - 200 tenedores de postre
 - 24 tenedores tipo cadete
 - 24 cuchillos de mesa
 - 200 cucharillas de postre
4. CADA AULA DE 1 AÑO (13 NIÑOS):
- 3 mesas rectangulares
 - 13 sillas
 - 2 perchas con 8 ganchos
 - 1 mueble (medio armario-estantería)
 - 1 mueble bajo (2 estanterías + 8 cubetas)
 - 2 tronas
 - 1 espejo infantil 100x65 cms.
 - 1 barra estabilizadora –equilibrio
 - 13 colchones (para la siesta)
 - 1 mueble para guardar colchonetas y otros.
 - 1 mueble cambiador
 - 1 cojín cambiador
 - 1 contenedor grande (controla hedores)
 - 1 mueble casillero
 - Material educativo:
 - 8 muñecos blancos
 - 8 Muñecos negros
 - 8 Muñecas de trapo
 - 8 Juegos de ropa para muñecos
 - 2 Cajas de coches surtidos
 - 6 Encajables de 4 piezas

- 2 Juegos de animales salvajes
 - 2 Juegos de animales acuáticos
 - 2 Juegos de animales domésticos
 - 2 Set de instrumentos musicales
 - 2 Set de elementos de soplo
 - 2 Familias de animales para clasificar
 - 2 Bolsas de cubiertos
 - 2 Cocinas
 - 2 Vajillas
 - 10 Balones
 - 2 Bloques de construcción medianos
 - 2 Bloques de construcción grandes
 - 20 Cuentos de cartón
 - 2 Taller de mini ritmos y maxicuentas
 - 2 Maletines de herramientas
 - 2 Maletines de peluquería
 - 2 Maletines de médicos
 - 4 Cuentos de actividades con sonido
 - 4 Teléfonos multitonos
 - 2 Conjuntos de pelotas sensoriales
 - 6 Tambores
 - 2 Encajables con sonido de granja
 - 2 Encajables Las mascotas
 - 2 Gran encaje el mar
 - 2 Gran encaje el campo
 - 6 Libros para ver y tocar
 - 10 correpasillos
5. CADA AULA DE 2 AÑOS (20 NIÑOS):
- 4 mesas rectangulares
 - 20 sillas
 - 3 perchas con 8 ganchos
 - 1 mueble (medio armario-estantería)
 - 1 mueble bajo con 20 cubetas
 - 1 espejo infantil 100x65 ctms.
 - 1 mueble librería con compartimentos
 - 20 colchones (para la siesta)
 - 1 mueble para guardar colchonetas y otros
 - 1 mueble cambiador
 - 1 cojín cambiador
 - 1 contenedor grande (controla hedores)
 - 1 mueble casillero
 - Material educativo:



- 4 Cocinitas
- 4 Cunas para muñecos
- 4 Carritos supermercado
- 6 Muñecos blancos
- 6 Muñecos negros
- 6 Juegos de ropa para muñecos
- 6 Sillitas de paseo
- 6 Teléfonos multiusos
- 4 Maletines de peluquería
- 4 Maletines de médicos
- 4 Maletines de herramientas
- 4 Palos de lluvia
- 4 Camiones de bomberos
- 4 Tractores
- 4 Construcciones de formas
- 4 Set de instrumentos musicales
- 8 Puzzles sentidos
- 4 Juegos magnéticos surtidos
- 4 Ábacos de formas
- 4 Bolsas surtidas de marionetas de cuentos
- 20 Balones
- 4 Triciclos
- 4 Motos
- 8 Juegos de insertar verticales
- 4 Bancos de carpintero
- 4 Edublock de construcciones
- 8 Trompetas
- 4 Xilófonos
- 8 Juegos de ordenas por formas y colores
- 20 Palas
- 20 Cubos
- 4 Bolsas de frutas, verduras y alimentos de plástico
- 4 Surtidos de vehículos
- 4 Surtidos de animales variados
- 20 Cuentos

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

517 Resolución de 28 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo, de Calendario Laboral; denominación, Construcción y Obras Públicas; código, 3000345 (anterior) 300003350011981 (actual); ámbito, Sector.

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Resuelvo

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de este Centro Directivo, del expediente, de Calendario Laboral; denominación, Construcción y Obras Públicas; código de convenio, 3000345 (anterior) 300003350011981 (actual); de ámbito, Sector; suscrito con fecha 15/10/2010, por la Comisión Negociadora del mismo. Con notificación a la misma.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la Comisión Negociadora del acuerdo.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 28 de diciembre de 2010.—El Director General de Trabajo, Fernando J. Velez Alvarez.



CALENDARIO LABORAL PARA EL SECTOR DE CONSTRUCCION Y OBRAS PUBLICAS DE LA REGION DE MURCIA, AÑO 2.011

Día	Enero	Febr	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept	Oct	Nov	Dic	Día
1	FN	8	8	8	D	8	8	8	8	S	FN	8	1
2	D	8	8	S	FN	8	S	8	8	D	8	8	2
3	8	8	8	D	8	8	D	8	S	8	8	S	3
4	8	8	8	8	8	S	8	8	D	8	8	D	4
5	8	S	S	8	8	D	8	8	8	8	S	NL	5
6	FN	D	D	8	8	8	8	S	8	8	D	FN	6
7	NL	8	8	8	S	8	8	D	8	8	8	NL	7
8	S	8	8	8	D	8	8	8	8	S	8	FN	8
9	D	8	8	S	8	FR	S	8	8	D	8	NL	9
10	8	8	8	D	8	8	D	8	S	8	8	S	10
11	8	8	8	8	8	S	8	8	D	8	8	D	11
12	8	S	S	8	8	D	8	8	NL	FN	S	8	12
13	8	D	D	8	8	8	8	S	FL	8	D	8	13
14	8	8	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	14
15	S	8	8	8	D	8	8	FN	8	S	8	8	15
16	D	8	8	S	8	8	S	8	8	D	8	8	16
17	8	8	8	D	8	8	D	8	S	8	8	S	17
18	8	8	8	8	8	S	8	8	D	8	8	D	18
19	8	S	FN	8	8	D	8	8	8	8	S	8	19
20	8	D	D	8	8	8	8	S	8	8	D	8	20
21	8	8	8	FN	S	8	8	D	8	8	8	8	21
22	S	8	8	FN	D	8	8	8	8	S	8	8	22
23	D	8	8	S	8	8	S	8	8	D	8	8	23
24	8	8	8	D	8	8	D	8	S	8	8	S	24
25	8	8	8	NL	8	S	8	8	D	8	8	D	25
26	8	S	S	FL	8	D	8	8	8	8	S	NL	26
27	8	D	D	8	8	8	8	S	8	8	D	8	27
28	8	8	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	28
29	S		8	8	D	8	8	8	8	S	8	8	29
30	D		8	S	8	8	S	8	8	D	8	8	30
31	8		8		8		D	8		NL		S	31
Total													
Días	19	20	23	17	21	21	21	22	20	19	21	16	240,0
Total													
Horas	152	160	184	136	168	168	168	176	160	152	168	128	1.920
Vacaciones (21 x 8 horas)													-168
Resto de horas a disfrutar de acuerdo al parrafo 3º													-14
TOTAL JORNADA AÑO 2011													1.738

1.- Para la confección de este calendario se han computado como fiestas locales las del municipio de Murcia, que habrán de trasladarse en función de las fiestas designadas por cada municipio. Si cualquiera de las jornadas No laborables coincidiera con alguna de estas fiestas locales dicha jornada se trasladará al día anterior o posterior.

2.- Las jornadas No Laborables de los días **25 de Abril** y **12 de Septiembre** se fijan exclusivamente para el municipio de Murcia. Para el resto de municipios de la Región estas jornadas NO laborables podrán trasladarse a otras fechas laborables en función de sus propias Fiestas Locales, todo ello de acuerdo con los representantes legales de los trabajadores.

3.- El resto de **14 horas** se disfrutarán los días que acuerden empresa y trabajador, siempre que de distribuirse en jornada o jornadas completas de ocho horas no afecte a más del 30% de la plantilla, a no ser que así lo admita la empresa por motivos de producción o de organización del trabajo.

FN: Fiesta Nacional;

FR: Fiesta Regional;

FL: Fiesta Local;

NL: No Laborable

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

518 Resolución de 29 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo, de modificación de convenio; denominación, establecimientos sanitarios, hospitalización y asistencia; código, 3000515 (anterior) 30000515011981 (actual); ámbito, Sector.

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Resuelvo:

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de este Centro Directivo, del expediente, de Modificación de Convenio; denominación, Establecimientos sanitarios, hospitalización y asistencia; código de convenio, 3000515 (anterior) 30000515011981 (actual); de ámbito, Sector; suscrito con fecha 29/11/2010, por la Comisión Negociadora del mismo.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la Comisión Negociadora del acuerdo.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 29 de diciembre de 2010.—El Director General de Trabajo, Fernando J. Vélez Álvarez.

ACTA NÚMERO UNO COMISIÓN PARITARIA

<p>Por la parte social: D^a Yolanda Fdez Guardiola D. José Rubio Ballester D. Gustavo Movilla Delgado (C.C.O.O.) D.^a Carmen Marín Lucas D. Vicente Llorca Bueno (U.G.T.)</p> <p>Por la parte empresarial: D.^a Susana Casado Gutiérrez. D^a Dolores Lafuente Lafont. D. David González Muñoz. (Asesor)</p>	<p>En la ciudad de Murcia, siendo las 11,30 horas del día 29 de Noviembre de 2010 y en las instalaciones de C.R.O.E.M., sitos en c/ Acisclo Díaz, 5C de Murcia, se reúne la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Establecimientos Sanitarios de Hospitalización y Asistencia, (Código nº 3000515), para la Región de Murcia constituida por las personas al margen relacionadas.</p> <p>Se inicia la reunión exponiendo D^a M^a Dolores Lafuente el motivo de convocar a la Comisión Paritaria es la de dar cumplimiento al requerimiento de la Dirección Regional de Trabajo de Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para que en el plazo de VEINTE DÍAS, se subsane por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Hospitalización y Asistencia, "las anomalías observadas en los artículos 26, 27 y 32 del citado Convenio Colectivo".</p> <p>La Comisión Negociadora tras un breve periodo de comentarios, acuerda rectificar los citados Artículos, para adaptarlos a la normativa vigente en este momento, que quedarán redactados de la siguiente forma.</p>
---	--

1.º) Apartado K) del artículo 26, quedara redactado de la siguiente manera:

El trabajador avisando con la debida antelación y justificándolo adecuadamente, podrán faltar o ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos, y por el tiempo que a continuación se expone:

k) Durante los 11 meses, posteriores al parto, las mujeres trabajadoras dispondrán de una hora diaria de permiso, para la lactancia de su hijo, que podrá dividirse en dos fracciones.

La duración de este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora, con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.

Este permiso podrá ser disfrutado por el padre, siempre que ambos cónyuges trabajen.

2.º) Párrafo segundo del apartado D) del artículo 27 queda en la siguiente forma:

La excedencia voluntaria, se concederá a aquellos trabajadores que con un año de antigüedad en la empresa y por un periodo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años, lo solicite por cualquier motivo y por escrito, quedando la Empresa obligada a contestar antes de quince días naturales.

3.º) Párrafo segundo del artículo 32, quedará redactado así:

Su realización, en cualquier caso, no podrá ser superior a las 80 horas anuales. Y su abono, de efectuarse en metálico, en cuyo caso llevará un incremento del "40%" sobre el salario hora individual, deberá hacerse durante el mes siguiente a su prestación; si bien las empresas podrán optar por compensarlas por horas de descanso en cuantía equivalente, dentro de los cuatro meses siguiente a su realización.

De la prestación de horas extras se dará cumplida información a la representación legal de los trabajadores.

Seguidamente y por unanimidad se aprueba remitir a la Dirección Regional de Trabajo de la CARM, el Acuerdo de esta Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Hospitalización y Asistencia para 2009-10, de la Región de Murcia, al objeto de subsanar las anomalías del Convenio detectadas por la Autoridad Laboral.

Sin más asuntos de que tratar se levanta la sesión, siendo las doce del día de la fecha.

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MURCIA

MODIFICACIONES PRODUCIDAS EN LOS ARTÍCULOS 26, 27 Y 32 DEL CONVENIO COLECTIVO DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPITALIZACIÓN Y ASISTENCIA PARA LA REGIÓN DE MURCIA

Artículo 26.- Licencias.

El trabajador avisando con la debida antelación, y justificándolo adecuadamente, podrán faltar o ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos, y por el tiempo que a continuación se expone:

a) Durante 25 días naturales en caso de contraer matrimonio.

b) Durante 5 días naturales, en los casos de enfermedad grave del cónyuge, hijos, padres y durante 2 días en caso de hermanos de ambos cónyuges, pudiendo solicitar la ampliación de la licencia, por el tiempo necesario, aunque sin derecho a retribución.

c) Durante 5 días naturales, en caso de fallecimiento del cónyuge, hijos o padres de ambos cónyuges. En caso de hermanos, tíos, primos, abuelos o nietos de ambos cónyuges, se concederán 2 días.

d) Durante 3 días naturales, en caso de alumbramiento de esposa y 5 días, en caso de que esta precise intervención quirúrgica.

e) Durante 1 día natural, en caso de matrimonio de hijos, hermanos o padres de ambos cónyuges.

f) Durante 1 día natural, en caso de bautizo o comunión de hijos.

g) Disposición de una jornada de trabajo ordinario para asuntos propios.

h) Durante 3 días naturales, por traslado de domicilio.

i) Por el tiempo necesario para acudir a un deber inexcusable de carácter público, personal o profesional.

j) Cuando por razón de enfermedad, el trabajador precise asistir a un consultorio médico, en horas coincidentes con la jornada laboral, la empresa concederá sin pérdida de retribución, y por el tiempo preciso, el permiso necesario al efecto, debiendo justificarse el mismo con el correspondiente "Volante" visado por el facultativo.

k) Durante los 11 meses, posteriores al parto, las mujeres trabajadoras dispondrán de una hora diaria de permiso, para la lactancia de su hijo, que podrá dividirse en dos fracciones.

La duración de este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una redacción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.

Este permiso podrá ser disfrutado por el padre, siempre que ambos cónyuges trabajen.

l) El trabajador que tenga a su cargo directo algún menor de seis años, minusválido físico o psíquico, deberá estudiar conjuntamente con la empresa el horario que mejor se acomoda al problema familiar planteado.

En los casos b), c), d), e) y f), y previa justificación, la licencia se ampliara por el tiempo preciso, sin que pueda exceder de 3 días, si hubiera necesidad de desplazamiento fuera de la provincia.

Artículo 27.- Excedencias.

La excedencia podrá ser forzosa o voluntaria.

La excedencia forzosa, que dará derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad, durante su vigencia, se concederá en los casos siguientes:

A) Sea cual sea la antigüedad del trabajador en la empresas, se le concederá excedencia forzosa, si ha sido nominado o elegido para cargo público o sindical, de ámbito provincial o superior, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de su servicio en la empresa. Su duración se extenderá mientras dure en el cargo que la determina. Y su ingreso deberá solicitarse, dentro del mes siguiente al de su cese en el mismo.

B) Los trabajadores con un año de antigüedad en la empresa, tendrán derecho a una excedencia de carácter forzoso, por un periodo mínimo de tres meses, contados a partir de la terminación del descanso postnatal, y máximo de

tres años, en este caso a contar desde de la fecha de nacimiento o adopción, para atender el cuidado de cada hijo, tanto si lo es por naturaleza como por adopción.

Los sucesivos hijos, darán derecho a un nuevo periodo de excedencia, que en su caso pondrá fin a la que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercer este derecho.

Los trabajadores, que no tengan la antigüedad prevista en el primer párrafo de este apartado, se podrán acoger a lo establecido, al efecto, en el apartado 3.º del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

C) Los trabajadores, con un año de antigüedad en la empresa, tendrán derecho a una excedencia de carácter forzoso, por un periodo mínimo de tres meses y un máximo de cinco años, en los casos de:

1.- Tener que hacer frente a graves circunstancias familiares, como enfermedad o invalidez del cónyuge, ascendientes, descendientes y hermanos, siempre que no exista otro familiar que pueda asistir al mismo.

2.- Tener que dedicarse a la realización o preparación de estudios, oposiciones o concursos, dirigidos a la obtención de algún título, que le sea necesario profesionalmente al trabajador, dentro de este sector de Actividades Sanitarias.

D) Los trabajadores, avisando con un mes de antelación, tendrán derecho, a un "Permiso sin máximo de seis meses. Tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo, pero sin que el tiempo de excedencia se compute a efectos de antigüedad en la empresa.

La excedencia voluntaria, se concederá a aquellos trabajadores que con un año de antigüedad en la empresa y por un periodo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años, lo solicite por cualquier motivo y por escrito, quedando la Empresa obligada a contestar antes de quince días naturales.

Esta excedencia solo concede el derecho preferente a reingresar en la empresa, siempre que haya vacantes de igual o similar categoría a la suya o se produzca en un futuro, y siempre que se haya solicitado el reingreso con al menos un mes de antelación a la terminación de la excedencia. Asimismo durante esta situación, no se computará su vigencia a efectos de antigüedad, en la empresa.

Artículo 32.-Horas extraordinarias.

La empresas afectadas por este Convenio, se comprometen a la no realización de horas extraordinarias, salvo en casos de urgencia o de necesidad imprescindible.

Su realización, en cualquier caso, no podrá ser superior a las 80 horas anuales. Y su abono, de efectuarse en metálico, en cuyo caso llevará un incremento del "40%" sobre el salario hora individual, deberá hacerse durante el mes siguiente a su prestación; si bien las empresas podrán optar por compensarlas por horas de descanso en cuantía equivalente, dentro de los cuatro meses siguiente a su realización. De la prestación de horas extras se dará cumplida información a la representación legal de los trabajadores.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Educación, Formación y Empleo
Servicio Regional de Empleo y Formación

519 Notificación de la Orden del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto por "D.ª Ana María Gil Parra" contra la resolución del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, de denegación de subvención, recaída en el expediente 2009-01-32-0493.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, 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 a su representante, sin que ésta haya sido posible, de la Orden del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, de fecha 16 de julio de 2010, en la que se dispone "desestimar el Recurso de Alzada interpuesto por D.ª Ana María Gil Parra, con DNI: 27460072 G, contra la Resolución de denegación de subvención del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación de fecha 30 de diciembre de 2009, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 7 de marzo de 2007, de bases reguladoras de los programas de subvenciones para el fomento del empleo estable y de calidad y del autoempleo, modificada parcialmente por la Orden de 17 de enero de 2008 y por la Orden de 31 de marzo de 2009". Se procede a la publicación del citado acto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Contra dicha Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-Administrativo de Murcia en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.3.a) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Asimismo, se hace constar que el citado expediente se encuentra a disposición del interesado para ser visto en horario de 9,00 a 14,00 horas, en las dependencias del Servicio Jurídico del Servicio Regional de Empleo y Formación, sitas en Avenida Infante Juan Manuel, n.º 14, 2.ª planta, 30011-Murcia.

Murcia, 16 de diciembre de 2010.—El Secretario General Técnico, José Blaya Verdú.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia número Dos de Cartagena

520 Expediente de dominio. Reanudación del tracto 804/2010.

N.I.G.: 30016 42 1 2010 0005716.

Procedimiento: Expedientes de dominio. Reanudación del tracto 804/2010.

Sobre otras materias.

De doña Teresa Zapata López, Leonor Zapata López, José Zapata Mateos, Isabel Zapata Mateos, Ángel Zapata Mateos, Teresa Zapata Mateos, Trinidad Ortiz Perona, Domingo Zapata Mateos, Sebastiana López Muñoz.

Procuradores: Ceferino Sánchez Abril, Ceferino Ignacio Sánchez Abril.

Doña Francisca Hernández Blázquez, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia número Dos de Cartagena.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio. Reanudación del tracto 804/2010 a instancia del Procurador Sr. Ceferino Sánchez Abril en nombre y representación de Teresa Zapata López, Leonor Zapata López, José Zapata Mateos, Isabel Zapata Mateos, Ángel Zapata Mateos, Teresa Zapata Mateos, Trinidad Ortiz Perona, Domingo Zapata Mateos, Sebastiana López Muñoz expediente de dominio para la reanudación de las siguientes fincas: Finca Registral nº 2.512 del Registro de la Propiedad de La Unión 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.

Asimismo se cita a don José Saura Fernández, sucesores e ignorados herederos para que dentro del termino anteriormente expresado pueda comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Cartagena, 2 de diciembre de 2010.

El/la Secretario.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

521 Ejecución de títulos judiciales 428/2010.

N.I.G.: 30016 44 4 2009 0102503

N28150

N.º autos: Ejecución de títulos judiciales 428/2010.

Demandante: Jorge López Zaragoza.

Abogado: Domingo Núñez Pérez.

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 428/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Jorge López Zaragoza, contra la empresa Mantenimiento Integral del Hogar y Reparaciones del Sureste, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Acuerdo:

a) Declarar al ejecutado Mantenimiento Integral del Hogar y Reparaciones del Sureste, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 3.981,98 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, Art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta en el Banesto, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.



Y para que sirva de notificación en legal forma a Mantenimiento Integral del Hogar y Reparaciones del Sureste, S.L., 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 fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Cartagena a 21 de diciembre de 2010.—La Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

522 Ejecución de títulos judiciales 476/2010.

N.I.G.: 30016 44 4 2009 0100571

N28150

N.º autos: Ejecución de títulos judiciales 476/2010.

Demandante: María Jesús García Sarabia.

Demandado: Autobuses Fidelbús, S.A.

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 476/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de María Jesús García Sarabia, contra la empresa Autobuses Fidelbús, S.A., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Acuerdo:

a) Declarar al ejecutado Autobuses Fidelbús, S.A., en situación de insolvencia total por importe de 2.026,86 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, Art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta en el Banesto, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Autobuses Fidelbús, S.A., 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 fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Cartagena a 17 de diciembre de 2010.—La Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia número Cinco de Lorca

523 Expediente de dominio. Exceso de cabida 1.007/2009.

40310

N.I.G.: 30024 41 1 2009 0004112

Procedimiento: Expediente de dominio. Exceso de cabida 1.007 /2009.

Sobre otras materias

De Sun & Sea Resort, S.L.

Procuradora: Juana María Bastida Rodríguez

Contra Ministerio Fiscal

Don Francisco Navarro Campillo, Juez del Juzgado de Primera Instancia número Cinco de Lorca.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio. Exceso de cabida 1.007/2009 a instancia de Sun & Sea Resort, S.L., expediente de dominio para la anotación del exceso de cabida de la siguiente finca:

“Trozo de terreno de secano, labor y monte, sita en la diputación de Cope, término de Águilas, que tiene una superficie de cuatro hectáreas, cuarenta áreas, veintiuna centiáreas y cuatrocientos decímetros cuadrados; linda al Norte con Juan Muñoz Rodríguez, al Sur Josefa García López y camino de Tortosa, al Este Josefa García López y rambla o camino y Oeste María Rodríguez Alcázar.

Inscrita en el registro de la propiedad de Águilas al tomo 2.195, libro 502, folio 117, alta 7, finca n.º 43.659”.

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.

Asimismo se cita a don Juan Muñoz Rodríguez, a su herencia yacente o ignorados herederos, a doña Josefa García López a su herencia yacente o ignorados herederos y a doña María Rodríguez Alcázar para que dentro del término anteriormente expresado pueda comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Lorca a 4 de enero de 2010.—El Magistrado Juez.—El/la Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia
De lo Social número Cinco de Murcia

524 Despido/ceses en general 940/2010.

N.I.G.: 30030 44 4 2010 0006878

Nº Autos: Despido/ceses en general 940/2010

Demandante: David Soriano Andrés

Abogado: Juan Pablo Marsicano Raggio

Demandados: Furn Software, S.L.U., Daemon4, S.L.L., Fogasa, Attempt Informática, S.L.

Doña M.^a Carmen Ortiz Garrido, Secretario del Scop. Social de Murcia.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso del Juzgado de lo Social número Cinco seguido a instancia de don David Soriano Andrés contra Furn Software, S.L.U., Daemon4, S.L.L., Fogasa, ATTEMPT Informática, S.L., en reclamación por despido, registrado con el n.º 940/2010 se ha acordado citar a Furn Software, S.L.U. y ATTEMPT Informática, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezcan el día 31 de enero de 2011 a las 11´40 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas número Cinco de este Scop. Social sito en Ronda Sur-Esquina Senda Estrecha 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 fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Furn Software, S.L.U., y ATTEMPT Informática, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Murcia, 4 de enero de 2011.—La Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia
De lo Social número Seis de Murcia

525 Demanda 726/2009.

N.I.G.: 30030 44 4 2009 0005457

N.º autos: Demanda 726/2009.

Materia: Ordinario.

Demandante: Rubén González Soriano

Demandados: Fogasa Fondo de Garantía Salarial, Kromo Diseño y Publicidad,
S.L.

Doña Carmen Ortiz Garrido, Secretario Judicial del SCOP de lo Social número
Seis de Murcia,

Hago saber: Que en autos n.º 726/2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Rubén González Soriano contra la empresa Kromo Diseño y Publicidad, S.L., sobre ordinario, se ha ordenado la publicación del presente para citación a juicio que se celebrará el día 21/1/11 a las 10:05h en la Sala de Vistas 6 de este Juzgado, advirtiéndole que es su única convocatoria y que deberá concurrir a juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse, así como que los autos no podrán suspenderse por falta injustificada de asistencia de la parte demandada, quedando citada para confesión judicial con apercibimiento de tenerlo por confeso.

Y para que le sirva de citación en legal forma a Kromo Diseño y Publicidad, S.L., 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 forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Siete de Alicante

526 Autos sobre despido 1.167/2010.

Doña Vanesa Sirvent Asensi, en funciones de Secretario Judicial, en el Juzgado de lo Social número Siete de Alicante.

Autos: 1.167/2010.

Se hace saber: Que en este Juzgado y con el número de referencia arriba indicado se sigue expediente por despido, a instancia de Manuel Albala Lorenzo contra Ecomed S.A y Seralia, S.A., en cuyas actuaciones se ha señalado para que tenga lugar comparecencia, el día 23 de febrero 2011 a las 11:10 horas, e, ignorándose el actual paradero de la parte demandada, Ecomed S.A. y Seralia, S.A., por el presente se le cita para dicho día y hora, con la prevención de que si no compareciese, le parará los perjuicios a que hubiere lugar en derecho y con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento según el art. 59 de la L.P.L.

Lo que hace público por medio del Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos pertinentes.

En Alicante, a 20 de diciembre de 2010.—La Secretario Judicial.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Bullas

527 Notificación declaración de ruina inmuebles sitios en C/ San Lucas, 23 y 25.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 224) y 225) del Real Decreto Legislativo 1/2005, de 10 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo de la Región de Murcia, así como las competencias atribuidas por el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se aprueba la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, incoado el expediente único de Declaración de Ruina, por Resolución de Alcaldía nº 192 de fecha 1 de febrero de 2008 a D.ª María Dolores Gil Vinuesa, con DNI: 24.159.540.-H, de los inmuebles sitios en C/ San Lucas, 23 y 25, se han intentado la siguiente notificación:

- Resolución de Alcaldía nº 1.804 de fecha 9 de noviembre de 2010, por la que se declaraba en estado de ruina económica las edificaciones sitas en C/ San Lucas, nº 23 y nº 25 de Bullas.

Y para que conste y les sirva de notificación a los interesados, toda vez que habiéndose intentado la práctica de la misma ha resultado imposible, se inserta el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, señalándoles que disponen de un plazo de diez días para examinar el expediente en la Oficina Técnica Municipal de este Ayuntamiento, y presentar cuantas alegaciones y documentos tengan por conveniente a su derecho. Asimismo, y de no designar los interesados otro medio, las sucesivas notificaciones de este expediente se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento de Bullas.

Bullas, 4 de enero de 2011.—El Alcalde, Esteban Egea Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Campos del Río

528 Aprobación inicial ordenanza sobre tenencia de animales de compañía.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2010, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de tenencia de animales de compañía. Dicho acuerdo se somete a información pública por treinta días durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones y sugerencias. Finalizado dicho período el Ayuntamiento adoptará los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se presenten y aprobando definitivamente la ordenanza, en su caso. En el caso de que no se presenten reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo provisional sin necesidad de acuerdo expreso. Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Campos del Río, 5 de enero de 2011.—El Alcalde, Miguel Navarro Romero.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Campos del Río

529 Aprobación inicial del Plan General de Ordenación Urbana.

Don Miguel Navarro Romero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Campos del Río, Murcia.

Se somete a información pública, por plazo de dos meses, el acuerdo del aprobación inicial del Plan General de Ordenación Urbana, aprobado por Pleno de la Corporación el 30 de diciembre de 2010, estando el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo para que se pueda presentar las alegaciones que se estimen pertinentes.

Campos del Río a 5 de enero de 2011.—El Alcalde-Presidente.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Moratalla

530 Declaración de interés social para instalación de recinto taurino para fines turísticos promovido por Los Granadicos de Moratalla, S.L.

Inicio de trámite de Declaración de Interés Social para Instalación de recinto taurino para fines turísticos en suelo no urbanizable de protección por el planeamiento en Ctra. de Hondares paraje Los Granadicos, polígono 182 parcela 42, T.M. de Moratalla, promovido por Los Granadicos de Moratalla, S.L.

Aprobado el Inicio de trámite de Declaración de Interés Social para la Instalación de recinto taurino para fines turísticos en suelo no urbanizable de protección por el planeamiento en Ctra. de Hondares paraje Los Granadicos, polígono 182 parcela 42, T.M. de Moratalla, por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 21 de diciembre de 2.010, se publica el presente anuncio de acuerdo con el artículo 86 del TRLSRM según D. L. 1/2005 de 10 de junio.

El citado expediente estará expuesto al público durante el plazo de veinticinco días, a partir del día siguiente a su publicación, en la Oficina Técnica del Ayuntamiento, ubicada en la Casa Consistorial, sita en C/ Constitución, 22 de Moratalla.

Moratalla, 4 de enero de 2011.—El Alcalde, Juan Llorente Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

531 Anuncio para la licitación de contrato de suministro de energía eléctrica para la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Murcia. Expte. 63/2010.

1. Entidad adjudicadora.

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

Servicio: Estudios, Patrimonio y Contratación

Expediente número 63/2010

2. Objeto del contrato.

Descripción: Suministro de Energía Eléctrica para la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

Lugar de ejecución: Murcia.

Duración del contrato: un año.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Urgente.

Procedimiento: Abierto.

Criterios de adjudicación: Según baremo establecido en la cláusula 7 del Pliego.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe Total: 160.000,00 € (IVA excluido).

Impuesto sobre el Valor Añadido: 28.800,00 €.

5. Garantías.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información.

En la Gerencia de Urbanismo, Servicio de Patrimonio, Contratación y Suministros. Plaza de Europa nº 1, 1.ª planta, despacho 109, 30001 Murcia. Teléfono: 278950, Telefax: 278992.

Fecha límite: Fecha de presentación de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista.

Los exigidos en las cláusulas 5, 6 y 8 del Pliego de Condiciones.

8. Presentación de ofertas.

Fecha límite de presentación: Durante el plazo de QUINCE DIAS naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Documentación a presentar: Relacionada en la cláusula 8 del Pliego de Condiciones.

Lugar de presentación: Indicado en el apartado 6 de este anuncio.



9. Apertura de ofertas.

Lugar: Indicado en el apartado 6.

Fecha y hora: A las trece horas del sexto día hábil contado desde el siguiente al en que finalice el plazo de presentación de ofertas (o, en caso de ser sábado, el siguiente día hábil).

10. Gastos de anuncios.

Por cuenta del adjudicatario.

11.- Portal informático o pagina web donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria y al pliego de condiciones.

www.ayto-murcia.es

Murcia, 29 de diciembre de 2010.—El Director de los Servicios Acctal, Ángel Lajarín Abellán.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

532 Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por promoción interna, de dos plazas de administrativo/a del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición, por promoción interna, de dos plazas de Administrativo, dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo C-1 e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2010, (Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 35 de 12 de febrero de 2010), con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: C-1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Denominación: Administrativo.

Nivel de Complemento de Destino: 20.

Complemento Específico: 832 puntos.

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», así como en la página Web del Ayuntamiento. www.torrepacheco.es.

El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al «Boletín Oficial de la Región de Murcia», Tablón de Edictos del Ayuntamiento y a la página Web mencionada.

Tercera.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a a la práctica de las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos el día que finalice el plazo para la presentación de instancias de la presente convocatoria:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley nº 7/2007, de 12 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Ser funcionario/a de carrera en activo del Ayuntamiento de Torre-Pacheco, y pertenecer al Grupo C-2, (antiguo grupo D), de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con una antigüedad mínima de dos años en dicho Grupo.

- Ser laboral fijo del Grupo "D", que desarrolle funciones propias de auxiliar administrativo, al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, que cuente con una antigüedad mínima de dos años en dicho Grupo y posea la titulación exigida.

- Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o técnico especialista, o equivalente.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de Funciones Públicas.

- No hallarse comprendido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a la Función Pública Local.

- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida la realización de las funciones propias del cargo.

Las personas minusválidas habrán de acreditar tanto su condición de minusválido como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el ISSORM.

B) Instancias:

Las instancias, según modelo del anexo segundo, solicitando tomar parte en la convocatoria, irán dirigidas al Sr. Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Torre-Pacheco dentro del plazo de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» después de su íntegra publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», personalmente o por cualquier otro medio que autoriza la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/ 99, y en ellas se hará constar los siguientes extremos:

Nombre y apellidos, fecha de nacimiento, domicilio, teléfono y número de D. N. I., así como declaración expresa de que el solicitante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo acompañar resguardo acreditativo de haber hecho efectivo los derechos de examen, los cuales se fijan en la cantidad de 19 euros, en la cuenta corriente de Caja de Ahorros de Murcia, (Cajamurcia) de Torre-Pacheco, nº 20430011102080000070, haciendo constar en el ingreso el nombre de la plaza, nombre y apellidos del solicitante, n.º del D.N.I. y dirección completa, siendo devueltos únicamente en el caso de no ser admitido por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en la oposición.

C) Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación del plazo de subsanación de defectos (diez días) que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/ 99, se concede a los aspirantes excluidos.

De no existir reclamaciones, la mencionada Resolución se considerará elevada automáticamente a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Asimismo, se determinará la composición del Tribunal, con indicación del lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes.

Todo ello se hará público en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web.

Los sucesivos actos relacionados con la tramitación de estas pruebas selectivas se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web.

Cuarta. Tribunal.

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

- Funcionario/a designad/a por el Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública.

Secretario, con voz y voto:

- El Secretario de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

- Vocales:

- Un/a funcionario/a propuesto/a por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Dos funcionarios/as designados/as por el Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública.

La designación del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web.

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

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas pruebas, nombrados por el Concejal de Presidencia y Función Pública.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra entre ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/99, debiéndolo notificar a la autoridad convocante.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en la categoría segunda del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y Real Decreto 1616/2007, de 7 de diciembre, en categoría segunda.

Quinta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», después de su íntegra publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Con una antelación de, al menos, diez días naturales, se publicará en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web, la relación definitiva de aspirantes, la composición del Tribunal, el lugar, día y hora del comienzo de de la prueba con que se inicie la oposición.

Las restantes comunicaciones correspondientes al desarrollo de la oposición se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web.

Sexta.- Fase de Concurso:

La fase de concurso será anterior a la de oposición, y sólo se valorarán los méritos aportados por los/as aspirantes. Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

En esta fase de concurso se valorará hasta un máximo de 4 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- 0,20 puntos por cada año completo trabajado o parte proporcional por cada mes, de no completarse el año completo.

Séptima.- Ejercicios de la oposición.

Consistirá en la realización de dos pruebas:

Primera: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de hasta 50 preguntas, tipo test, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de las presentes bases parte general, con cuatro preguntas alternativas a cada pregunta, de las cuales sólo una será la correcta.

Segunda: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de hasta 50 preguntas, tipo test, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de las presentes bases parte específica, con cuatro preguntas alternativas a cada pregunta, de las cuales sólo una será la correcta.

En los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de los/as aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Sólo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los restantes anuncios en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", siendo publicados en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página Web, www.torrepacheco.es.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Para la calificación del ejercicio de la fase de la oposición se computará la puntuación obtenida en cada una de las partes otorgándose por cada miembro del tribunal en cada una de ellas una valoración de 0 a 10 puntos. El resultado será media aritmética entre test y el práctico o memoria. Será preciso alcanzar 5 puntos, en el cómputo global de esta prueba, para considerarse aprobado.

La calificación definitiva de este ejercicio se obtendrá sumando las otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de la oposición más la del concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

1.- Finalizada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, y elevará al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública la propuesta de nombramiento de los/as candidatos/as que hayan obtenido mayor puntuación, sin que pueda hacer propuesta a favor de más aspirantes que número de plazas hubiese en

la convocatoria. 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 30/ 1992, modificada por la Ley 4/ 99.

2.- Los/as aspirantes propuestos/as deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

3.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, los/as aspirantes propuestos/as no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

4.- Transcurrido dicho plazo, los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal serán nombrados/as por el Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública. El plazo para tomar posesión será de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de la Resolución de nombramiento, suponiendo la falta de cumplimiento de este requisito la renuncia a la plaza.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se oponga a las mismas.

En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observe por el Tribunal que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública su exclusión de las pruebas.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación que resulte de aplicación.

Undécima.- Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/ 1992, modificada por la Ley 4/ 99.

Torre Pacheco, 5 de enero de 2011.—El Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública (decreto 12-05-2009), Antonio Madrid Izquierdo.

ANEXO TEMARIO

Temario General.-

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2.- El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- La reforma de la Constitución

Tema 4.-. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 5.- La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política.

Tema 6.-La Organización del Estado en la Constitución: organización del territorio.

Tema 7.- La Corona.

Tema 8.- Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo.

Tema 9.- El Poder Judicial: principios constitucionales.

Tema 10.- Organización judicial en España

Tema 11.-. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 12.-. El Ministerio Fiscal.

Tema 13.- El Gobierno y la Administración.

Tema 14.- Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 15.- Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español.

Tema 16.- La Administración General de Estado.

Tema 17.- Las Comunidades Autónomas.

Tema 18.- Estatuto de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Tema 19.- La Administración Local.

Tema 20.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Temario Específico:

Tema 1.-La Administración Pública en el ordenamiento español.

Tema 2.- La personalidad jurídica de la administración pública

Tema 3.- Clases de administraciones públicas.

Tema 4.- Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 5.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases.

Tema 6.- El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 7.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema 8.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 9.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema10.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 11.- Los recursos administrativos.

Tema12.-. Recurso de alzada.

Tema 13.- Recurso de reposición..

Tema 14.- Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 15.- El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento. Régimen General de las Elecciones Locales.



Tema 16.- Organización municipal. Principios fundamentales. Los órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 17.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 18.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 19.- La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 20.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

533 Bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de arquitecto municipal, encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Municipal, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2010, publicada en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de fecha 12 de febrero de 2010.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A. Subgrupo: A1 (Según artículo 76 de la Ley 7/2007,12-04).

La plaza está dotada con los haberes correspondientes al grupo A, subgrupo A1, del artículo 76 de la Ley 7/07.

La selección del/la aspirante se realizará por Concurso-Oposición, pues se estima este procedimiento como el más adecuado, teniendo en cuenta: por una parte, las funciones a desempeñar, de naturaleza técnica, propios de la titulación y profesión de Arquitecto, que aconseja la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados/as en la Fase de Oposición.

La realización de las pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto 364/95, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de provisión de puestos de trabajo y Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad

a) Ser español/a, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.

b) Ser nacional de los demás estados miembros de la unión Europea o de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la legislación.

c) Ser cónyuge de las personas incluidas en los apartados anteriores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (Art. 57.2 de la Ley 7/2007).

2.- Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión de titulación académica de Arquitecto, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal desarrollo de las funciones del cargo.

5.-No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalización del plazo de admisión de instancias, y justificarse documentalmente en el momento de presentación de las mismas las relativas a los apartados anteriores.

Tercera.- Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Publicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de Marzo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 31 del reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, aprobado por RD 1829/1999, de 3 de Diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos se presentaran en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar con claridad el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas.

La convocatoria se hará pública igualmente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (con las bases integras) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

A la instancia debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán de acompañar:

a) Fotocopia compulsada del DNI

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida a la plaza que opta, o en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente, que acredite la citada equivalencia.

c) Certificaciones de los servicios prestados en la Administración pública, para su valoración en la fase de concurso.

d) Acreditación de los cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, para su valoración en la fase de concurso.

d) Los aspirantes con minusvalías deberán aportar por la administración competente de la Consejería de Bienestar Social, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

e) Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

Quedarán exentos del pago de derecho de examen:

1.- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no reciban prestación contributiva, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha y finalización del plazo de finalización de instancias, mediante certificación expedida por la oficina del Servicio Estatal de Empleo (antiguo INEM).

2.- Los/las aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con lo dispuesto en el art. 18.5 de la ley 66/1997, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden, deberán aportar certificación de la discapacidad expedida por la administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Publicidad

El anuncio extracto de la convocatoria en el BOE contendrá la denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número de boletín oficial en el que se han publicado las bases y la convocatoria.

Los restantes anuncios serán publicados únicamente en el tablón de anuncios y pagina Web del ayuntamiento de Torre Pacheco.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 32 euros. Dicha cantidad se ingresará en la cuenta corriente de Caja de Ahorros de Murcia (Cajamurcia) de Torre Pacheco, n.º 2043001110208000070, haciendo constar en el ingreso el nombre de la plaza, nombre y apellidos del solicitante, nº de DNI y dirección completa.

Dichos derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los/as interesados/as en el supuesto de no ser admitidos.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que sea requerida por el propio Tribunal a efectos de aclaración de algún extremo.

Cuarta.- Admisión de los Aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Concejalía de Presidencia aprobará, en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el tablón de anuncios y pagina web del ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a partir del siguiente de la publicación de la resolución a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública.

El lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del tribunal calificador será publicada junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios y pagina Web del ayuntamiento de Torre Pacheco.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador del concurso oposición estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Vocales:

- Un vocal designado por la Comunidad Autónoma
- Dos funcionarios de carrera designados por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Secretario, con voz y voto: El de la corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos.

Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

Para la válida actuación del tribunal es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la Presidencia y la Secretaría o la de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades, actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 29 de la misma ley.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, en su artículo 30 como de categoría segunda.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La resolución por la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinará la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición en la plaza convocada, sirviendo como llamamiento único de los aspirantes. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la falta de presentación de los aspirantes a dicho ejercicio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Los/as aspirantes comparecerán provistos del D.N.I., o documento válido para su acreditación.

Una vez publicadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Región de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

Constará de:

Fase Concurso:

En la fase de concurso, que será previa a la de oposición, solo se valorarán los méritos aportados por los/las aspirantes. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por experiencia profesional, desempeñando trabajos semejantes o similares al de la plaza ofertada, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados mediante vinculo temporal o interino, hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse, necesariamente, mediante original o fotocopia compulsada de certificación expedida por la administración publica en que se hayan prestado los servicios.

2.- Cursos o acciones formativas realizadas, hasta un máximo de 3 puntos:

Por la asistencia a cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza convocada, según las horas de curso:

- Hasta 15 horas	0,10 puntos.
- De 16 a 35 horas	0,25 puntos.
- De 36 a 49 horas	0,50 puntos.
- De 50 a 79 horas	1,00 puntos.
- De 80 o más horas	1,50 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos impartidos por entidades acreditadas para la docencia por el Ministerio de Educación y Cultura, del SEF, organizados por la Administración Pública, entidades asociadas, o en su caso, aquellos cursos de formación debidamente homologados.

Para la justificación de este punto se presentarán certificados originales o fotocopias debidamente compulsadas.

3.- Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos:

Por la designación como director de obras, debidamente acreditado, en cualquier obra de la administración pública, 0,15 puntos por cada dirección de obra.

Fase Oposición:

La fase oposición consistirá en la realización, de dos pruebas todas ellas de carácter obligatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario tipo test, de carácter obligatorio, en el cual deberá responderse a un cuestionario de

hasta 100 preguntas referidas al temario que consta en el Anexo Grupo I General de las presentes bases, con cuatro respuestas alternativas a cada pregunta, de las cuales solo una será la correcta.

Tiempo máximo de duración dos horas.

La valoración global de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, de entre dos propuestos por el Tribunal.

Dicho supuesto tendrá relación con el puesto de trabajo a desempeñar y con el contenido de la parte específica del temario de la convocatoria, pudiendo consultarse para su realización textos legales.

Tiempo máximo de duración 2 horas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos.

En caso de que dos o más aspirantes empaten en la puntuación obtenida, el Tribunal estará facultado para establecer una prueba adicional, cuyo contenido se ajustará a la estructura del ejercicio práctico.

En los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de los/las aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Solo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Periodo de prácticas:

El/la aspirante cuando sea llamado/a, según el orden de prelación, realizarán un periodo de prácticas que será supervisado por el Jefe de Servicio correspondiente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado por el Decreto que acuerde el nombramiento. Con carácter general se establece un periodo de prácticas de dos meses, salvo que expresamente se fije uno mayor.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Para la calificación del primer ejercicio (test), se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,10 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta) se penalizará con 0,025 puntos, es decir, se puntuará con - 0,025 puntos.
- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

Se necesita obtener, al menos, 5 puntos para superar cada uno de los ejercicios.

La calificación del segundo ejercicio se obtendrá sumando las otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva del segundo ejercicio.

La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición más la del concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Novena. Nombramiento.

Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes en el concurso oposición el Tribunal la hará pública por orden de puntuación en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento, y propondrá al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El/la aspirante propuesto/a aportará en el negociado de personal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, el/la aspirante no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad, en su caso.

Aportados los documentos se procederá al nombramiento del/la aspirante por el Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y deberá tomar posesión de su cargo en un plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto de nombramiento.

Lista de espera:

Cuando los opositores aspirantes hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida y no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, serán tenidos en cuenta y llamados según el orden de puntuación obtenido, para los supuestos previstos en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

A tal fin, el Tribunal calificador, junto a los aspirantes seleccionados y propuestos para su nombramiento, establecerá la correspondiente lista de espera, según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Duodécima.- Recursos.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/92, de 26 de Noviembre de de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisprudencia Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Torre Pacheco, 5 de enero de 2011.—El Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, (decreto 12-05-2009), Antonio Madrid Izquierdo.

ANEXO

GRUPO I GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3.- La Corona. Funciones constitucional del rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El refrendo.

Tema 4.- El poder legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales.

Tema 5.- El Gobierno y la Administración General del Estado. Relación entre el Gobierno y las Cortes Generales. La ley del Gobierno.

Tema 6.- El Poder Judicial. Organización de la Administración de Justicia.

Tema 7.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 8.- La organización Político-Institucional y Administrativa de las Comunidades Autónomas. Sistema de distribución de competencias.

Tema 9.- El Municipio. Evolución. Concepto y elementos esenciales. El Término Municipal. Organización municipal: concepto, clases de órganos. Competencias Municipales: conceptos y clases.

Tema 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificación de acuerdos.

Tema 11.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Eficacia de los actos administrativos.

Tema 12.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 13.- Estatuto de los miembros de las corporaciones locales.

Tema 14.- Personal al servicio de las Administraciones Públicas. La función pública: Principios constitucionales y regulación estatutaria.

Tema 15.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos

Tema 16.- Las Haciendas Locales. Potestad tributaria y clasificación de los ingresos.

Tema 17.- El presupuesto general de las administraciones locales. Elaboración, aprobación y estructura presupuestaria.

Tema 18.- Los impuestos municipales. El impuesto sobre bienes inmuebles.

GRUPO II ESPECÍFICA

Tema 1.- El Término Municipal de Torre Pacheco. Territorio y población. Pedanías.

Tema 2.- Introducción al Urbanismo. Objetivos del Urbanismo. Distinción entre Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Tema 3.- El Real Decreto Legislativo n.º 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo Estatal. Bases del régimen del suelo.

Tema 4.- El Real Decreto Legislativo n.º 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo Estatal. Valoraciones

Tema 5.- Clasificación y calificación del suelo en el Plan General de Ordenación Urbana de Torre-Pacheco, (aprobación inicial).

Tema 6.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo.

Tema 7.- Régimen del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 8.- Régimen del Suelo No Urbanizable. Derechos y Deberes de los propietarios.

Tema 9.- Régimen del Suelo Urbanizable. Derechos y Deberes de los propietarios.

Tema 10.- Régimen excepcional de Edificación en suelo no urbanizable. Autorizaciones. Procedimiento y tramitación.

Tema 11.- Planeamiento urbanístico. Concepto. Clases de planes. Jerarquía. Valor normativo.

Tema 12.- Los Sistemas Generales. Clases Régimen jurídico.

Tema 13.- El Plan General de Ordenación Urbana. Concepto, objeto, determinaciones y documentación.

Tema 14.- Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales: objeto, determinaciones y documentación.

Tema 15.- Planeamiento de desarrollo. Estudios de Detalle: objeto, determinaciones y documentación.

Tema 16.- Planes especial: clases, contenido y documentación

Tema 17.- Elaboración, tramitación y procedimiento de aprobación de los planes. Actuaciones preparatorias.

Tema 18.- Efectos de aprobación de los planes. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad.

Tema 19.- Modificación y revisión del planeamiento.

Tema 20.- Unidades de Actuación. Programas de actuación. Modalidades de gestión urbanística: actuaciones aisladas e integradas.

Tema 21.- Las actuaciones integradas. Sistemas de actuación. Elección del sistema.

Tema 22.- Los sistemas de iniciativa privada. Concertación y compensación.

Tema 23.- Los sistemas de iniciativa pública. Cooperación, concurrencia, expropiación. Especial referencia a la ocupación directa.

Tema 24.- Urbanismo y Registro de la Propiedad. Actos de naturaleza urbanística susceptibles de inscripción registral.

Tema 25.- Los proyectos de urbanización. Concepto, Contenido y determinaciones. Deberes de los propietarios de los terrenos.

Tema 26.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El patrimonio municipal del suelo: constitución, bienes que lo integran.

Tema 27.- El derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 28.- Intervención administrativa en el uso y edificación del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza, régimen jurídico y procedimiento.

Tema 29.- Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y declaración de ruina. La ejecución subsidiaria.

Tema 30.- Infracciones y Sanciones urbanísticas: graduaciones y clases.

Tema 31.- Los costes de urbanización. Garantías de ejecución de las obras de urbanización

Tema 32.- Autorizaciones ambientales integrada en la comunidad autónoma de la Región de Murcia

Tema 33.- Autorizaciones ambientales únicas en la comunidad autónoma de la Región de Murcia

Tema 34.- Definición y tramitación de La Licencia de actividad en la comunidad autónoma de la Región de Murcia

Tema 35.- La Evaluación Ambiental de Proyectos en la comunidad autónoma de la Región de Murcia

Tema 36.- Vigilancia, inspección y Control Ambiental en la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.

Tema 37.- Medidas de ahorro y conservación en el consumo de agua en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 38.- Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.

Tema 39.- La Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación: aspectos generales I. Novedades y modificaciones legislativas. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.

Tema 40.- La Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación: aspectos generales II. Agentes de la edificación, obligaciones y responsabilidades.

Tema 41.- La Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación: aspectos generales III. Sistema de garantías y seguros: condiciones comunes y específicas.

Tema 42.- Los conceptos generales en materia de propiedad horizontal y régimen de los complejos inmobiliarios privados.

Tema 43.- El Código Técnico de la Edificación I. Finalidad, conceptos fundamentales y ámbito del CTE. Responsables de su aplicación. Régimen transitorio.

Tema 44.-Documento básico de Seguridad de Utilización. Objetos Criterios y exigencias básicas.

Tema 45.-Documento básico de Seguridad contra incendios. Objetos Criterios y exigencias básicas.

Tema 46.- Documento básico de Salubridad. Objetos, Criterios y exigencias básicas.

Tema 47.- Documento de Ahorro de Energía. Objetos, Criterios y exigencias básicas.

Tema 48.-Los contratos administrativos: contratos de obra, concesión de obra pública, gestión de servicios públicos, suministro y servicios.

Tema 49.- Las partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 50.- Expedientes de contratación. Tramitación. Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.

Tema 51.- Procedimiento de adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas, Procedimiento abierto, restringido y negociado.

Tema 52.- Actuaciones preparatorias del contrato de obras: proyecto de obras y replanteo. Ejecución del contrato. Modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 53.- El contrato de concesión de obras públicas: Derechos y deberes del concesionario y derechos de la administración. El contrato de servicios: Ejecución, cumplimiento y resolución.

Tema 54.- La vivienda de gestión pública. Resumen de su evolución histórica. Características constructivas y de diseño. Costes de construcción.

Tema 55.- Las características específicas de los edificios educativos. Tipologías y criterios de diseño. Normativa de aplicación.

Tema 56.- Las características específicas de los edificios asistenciales: centros sanitarios. Tipologías y criterios de diseño. Normativa de aplicación.

Tema 57.- La Ley regional 5/1995 sobre condiciones de habitabilidad en edificios de viviendas.

Tema 58.- Licencias de primera ocupación. Cédulas de habitabilidad.

Tema 59.- Procedimiento de declaración de bienes de interés cultural en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 60.- Régimen de protección de los conjuntos históricos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 61.- Los sistemas de valoración: valor en venta, valor por comparación y valor de mercado.

Tema 62.- La valoración de terrenos de acuerdo con la legislación urbanística. Valoración por tipos de suelo

Tema 63.- La valoración tributaria del suelo. Normas técnicas para determinar el valor catastral de los bienes de naturaleza urbana.

Tema 64.- Ingresos tributarios derivados de la actividad de uso del suelo y edificación. El Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras. La Base Imponible. La cuota tributaria.

Tema 65.- El Decreto-Legislativo 1/2005, de 10 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo de la Región de Murcia. Objetivo, ámbito y finalidades.

Tema 66.- Directrices y plan de ordenación territorial del suelo Industrial de la región de Murcia. Objeto y ámbito. Actividades en suelo no urbanizable y urbanizable sin sectorizar.

Tema 67.- Directrices y plan de ordenación territorial del litoral de la Región de Murcia. Suelos de Protección agrícola.

Tema 68.- Ordenanzas municipales sobre edificación. Alturas. Patios. Entrantes y salientes, vuelos, cubiertas, plazas de aparcamiento obligatorias.

Tema 69.- NNS, Ordenanzas sobre habitabilidad. Viviendas, Oficinas, Garajes y aparcamientos

Temas 70.- NNS de Torre Pacheco Régimen del Suelo No urbanizable.



Tema 71- La gestión de los residuos de la construcción y demolición: objeto, definiciones, ámbito de aplicación, y obligaciones del productor y poseedor de los residuos de construcción y demolición.

Tema 72.- Certificación de eficiencia energética de edificios de nueva construcción. Objeto, finalidad y ámbito de aplicación. Documentos para la certificación. Condiciones y Certificados.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

534 Bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2010, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de fecha 12 de febrero de 2010.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A. Subgrupo: A-2.

Denominación: Ingeniero Técnico Industrial.

La plaza está dotada con los haberes correspondientes al grupo A, subgrupo A2, del artículo 76 de la Ley 7/07.

La selección del/la aspirante se realizará por Concurso-Oposición, pues se estima este procedimiento como el más adecuado, teniendo en cuenta: por una parte, las funciones a desempeñar, de naturaleza técnica, propios de la titulación y profesión de Ingeniero Técnico Industrial, que aconseja la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados/as en la fase de oposición.

La realización de las pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto 364/95, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de provisión de puestos de trabajo y Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad

a) Ser español/a, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.

b) Ser nacional de los demás estados miembros de la unión Europea o de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de

aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la legislación.

c) Ser cónyuge de las personas incluidas en los apartados anteriores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (Art. 57.2 de la Ley 7/2007).

2.- Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión de titulación académica de Ingeniero Técnico Industrial o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal desarrollo de las funciones del cargo.

5.-No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalización del plazo de admisión de instancias, y justificarse documentalmente en el momento de presentación de las mismas las relativas a los apartados anteriores.

Tercera.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Publicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de Marzo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 31 del reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, aprobado por RD 1829/1999, de 3 de Diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos se presentaran en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar con claridad el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas.

La convocatoria se hará pública igualmente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (con las bases integras) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

A la instancia debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán de acompañar:

- a) Fotocopia compulsada del DNI

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida a la plaza que opta, o en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente, que acredite la citada equivalencia.

c) Certificaciones de los servicios prestados en la Administración Pública, para su valoración en la fase de concurso.

d) Acreditación de los cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, para su valoración en la fase de concurso.

d) Los aspirantes con minusvalías deberán aportar por la administración competente de la Consejería de Bienestar Social, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

e) Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

Quedarán exentos del pago de derecho de examen:

1.- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no reciban prestación contributiva, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha y finalización del plazo de finalización de instancias, mediante certificación expedida por la oficina del Servicio Estatal de Empleo (antiguo INEM).

2.- Los/las aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con lo dispuesto en el art. 18.5 de la ley 66/1997, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden, deberán aportar certificación de la discapacidad expedida por la administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Publicidad

El anuncio extracto de la convocatoria en el BOE contendrá la denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número de boletín oficial en el que se han publicado las bases y la convocatoria.

Los restantes anuncios serán publicados únicamente en el tablón de anuncios y pagina Web del ayuntamiento de Torre Pacheco.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 27 euros. Dicha cantidad se ingresará en la cuenta corriente de Caja de Ahorros de Murcia (Cajamurcia) de Torre Pacheco, n.º 2043001110208000070, haciendo constar en el ingreso el nombre de la plaza, nombre y apellidos del solicitante, nº de DNI y dirección completa.

Dichos derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los/as interesados/as en el supuesto de no ser admitidos.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que sea requerida por el propio Tribunal a efectos de aclaración de algún extremo.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Concejalía de Presidencia aprobará, en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el tablón de anuncios y pagina web del ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a partir del siguiente

de la publicación de la resolución a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública.

El lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del tribunal calificador será publicada junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios y pagina Web del ayuntamiento de Torre Pacheco.

Quinta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador del concurso oposición estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Vocales:

- Un vocal designado por la Comunidad Autónoma
- Dos funcionarios de carrera designados por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Secretario, con voz y voto: El de la corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos.

Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

Para la válida actuación del tribunal es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la Presidencia y la Secretaría o la de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades, actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 29 de la misma ley.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, en su artículo 30 como de categoría segunda.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La resolución por la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinará la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición en la plaza convocada, sirviendo como llamamiento único de los aspirantes. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la falta de

presentación de los aspirantes a dicho ejercicio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Los/as aspirantes comparecerán provistos del D.N.I., o documento válido para su acreditación.

Una vez publicadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Región de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

Constará de:

Fase concurso:

En la fase de concurso, que será previa a la de oposición, solo se valorarán los méritos aportados por los/las aspirantes. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por experiencia profesional, desempeñando trabajos de similares características al de la plaza ofertada, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse, necesariamente, mediante original o fotocopia compulsada de certificación expedida por la administración pública en que se hayan prestado los servicios.

2.- Cursos o acciones formativas realizadas, hasta un máximo de 2 puntos:

Por la asistencia a cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza convocada, según las horas de curso:

-Hasta 15 horas: 0,10 puntos.

-De 16 a 39 horas: 0,20 puntos.

-De 40 a 99 horas: 0,40 puntos.

-De 100 ó más horas: 0,50 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos impartidos por entidades acreditadas para la docencia por el Ministerio de Educación y Cultura, del SEF, organizados por la Administración Pública, entidades asociadas, o en su caso, aquellos cursos de formación debidamente homologados.

Para la justificación de este punto se presentarán certificados originales o fotocopias debidamente compulsadas.

3.- Otros méritos, hasta un máximo de 3 puntos:

Por la designación como director de obra o director de ejecución material de obras de la administración pública, debidamente acreditada, 0,10 puntos por cada una.

Fase oposición:

La fase oposición consistirá en la realización, de dos ejercicios

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario tipo test, de carácter obligatorio, en el cual deberá responderse a un cuestionario de hasta 80 preguntas referidas al temario que consta en el Anexo Grupo I General de las presentes bases, con cuatro respuestas alternativas a cada pregunta, de las cuales solo una será la correcta.

Tiempo máximo de duración 2'00 horas.

La valoración global de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, de entre dos propuestos por el Tribunal.

Dicho supuesto tendrá relación con el puesto de trabajo a desempeñar y con el contenido de la parte específica del temario de la convocatoria.

Tiempo máximo de duración 2'00 horas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

En caso de que dos o más aspirantes empaten en la puntuación obtenida, el Tribunal estará facultado para establecer una prueba adicional, cuyo contenido se ajustará a la estructura del ejercicio práctico.

En los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de los/las aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Solo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Periodo de prácticas:

El/la aspirante cuando sea llamado/a, según el orden de prelación, realizarán un periodo de prácticas que será supervisado por el Jefe de Servicio correspondiente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado por el Decreto que acuerde el nombramiento. Con carácter general se establece un periodo de prácticas de dos meses, salvo que expresamente se fije uno mayor.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Para la calificación del primer ejercicio (test), se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,125 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta) se penalizará con 0,031 puntos, es decir, se puntuará con - 0,031 puntos.
- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

Se necesita obtener, al menos, 5 puntos para superar cada uno de los ejercicios.

La calificación del segundo ejercicio se obtendrá sumando las otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva del segundo ejercicio.

La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición más la del concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Novena.- Nombramiento.

Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes en el concurso oposición el Tribunal la hará pública por orden de puntuación en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento, y propondrá al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El/la aspirante propuesto/a aportarán en el negociado de personal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, el/la aspirante no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad, en su caso.

Aportados los documentos se procederá al nombramiento del/la aspirante por el Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y deberá tomar posesión de su cargo en un plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto de nombramiento.

Lista de espera:

Cuando los opositores aspirantes hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida y no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, serán tenidos en cuenta y llamados según el orden de puntuación obtenido, para los supuestos previstos en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

A tal fin, el Tribunal calificador, junto a los aspirantes seleccionados y propuestos para su nombramiento, establecerá la correspondiente lista de espera, según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Duodécima.- Recursos.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/92, de 26 de Noviembre de de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisprudencia Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Torre Pacheco, 5 de enero de 2011.—El Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública (Decreto 12/05/2009), Antonio Madrid Izquierdo.

ANEXO

Temario

GRUPO I: GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: principios generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Corona. El Poder legislativo.

Tema 4.- El Gobierno. La Administración del Estado.

Tema 5.- El Poder Judicial.

Tema 6.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial significación del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 7.- El Municipio. Evolución. Concepto y elementos esenciales. El Término Municipal. Organización municipal: concepto, clases de órganos. Estudio de cada uno de ellos. Competencias: concepto y clases.

Tema 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificación de acuerdos.

Tema 9.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Eficacia de los actos administrativos.

Tema 10.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 11.- La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Clases.

Tema 12.- Las Haciendas Locales. Potestad tributaria y clasificación de los ingresos.

GRUPO II: ESPECIFICO

Tema 1.- El Término Municipal de Torre-Pacheco. Territorio y población. Pedanías.

Tema 2.- Introducción al Urbanismo. Objetivos del Urbanismo. Distinción entre Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Tema 3.- Clasificación y calificación del suelo en la Región de Murcia.

Tema 4.- Derechos y deberes de los propietarios en función de la clase de suelo.

Tema 5.- El Plan General de Ordenación Urbana. Concepto, objeto y contenido.

Tema 6.- Los Planes Parciales. Concepto, objeto y contenido. Tramitación.

Tema 7.- Los Estudios de Detalle y los Planes Especiales. Concepto, objeto y contenido. Tramitación.

Tema 8.- Los proyectos de urbanización. Concepto, objeto y contenido. Tramitación.

Tema 9.- La intervención urbanística: licencias municipales y autorizaciones.

Tema 10.- Competencias locales en materia de medio ambiente.

Tema 11.- Autorización ambiental integrada en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 12.- Autorización ambiental única en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 13.- La licencia de actividad: disposiciones generales y licencia en el caso de actividades sujetas a autorización ambiental autonómica.

Tema 14.- Procedimiento de licencia de actividad sujeta a calificación ambiental.

Tema 15.- Finalidad de la memoria ambiental.

Tema 16.- Evaluación ambiental de proyectos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 17.- Vigilancia, inspección y control ambiental en la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.

Tema 18.- Obligación de control y suministro de información en la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.

Tema 19.- Tipos de vertido. Vertidos directos e indirectos. Resumen de las competencias en cuanto autorizaciones de vertido.

Tema 20.- Regulación de vertidos de aguas residuales industriales al alcantarillado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 21.- Medidas de ahorro y conservación en el consumo de agua en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 22.- Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido: zonificación acústica y objetivos de calidad acústica.

Tema 23.- Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido: emisores acústicos. Valores límite de emisión e inmisión.

Tema 24.- Ordenanza Municipal sobre la Gestión de Residuos Urbanos.

Tema 25.- La gestión de los residuos de la construcción y demolición: objeto, definiciones, ámbito de aplicación, y obligaciones del productor y poseedor de los residuos de construcción y demolición.

Tema 26.- Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión: articulado.

Tema 27.- Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión: documentación y puesta en servicio de las instalaciones.

Tema 28.- Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión: verificaciones e inspecciones.

Tema 29.- Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión: instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 30.- Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior: articulado.

Tema 31.- Eficiencia energética en las instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 32.- Eficiencia energética en las instalaciones de alumbrado interior.

Tema 33.- Mediciones luminotécnicas en las instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 34.- Mantenimiento de la eficiencia energética de las instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 35.- Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión: instalaciones en locales de pública concurrencia.

Tema 36.- Procedimiento de actuación de los instaladores autorizados y de los organismos de control en el mantenimiento e inspección de las instalaciones eléctricas de baja tensión en locales de pública concurrencia.

Tema 37.- Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión: instalaciones en locales de características especiales.

Tema 38.- Código Técnico de la Edificación: Seguridad en caso de incendio. Propagación interior y exterior.

Tema 39.- Código Técnico de la Edificación: evacuación.

Tema 40.- Código Técnico de la Edificación: instalaciones de protección contra incendios.

Tema 41.- Código Técnico de la Edificación: Intervención de los bomberos.

Tema 42.- Código Técnico de la Edificación: resistencia al fuego de la estructura.

Tema 43.- Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios.

Tema 44.- Requisitos constructivos de los establecimientos industriales según su configuración, ubicación y nivel de riesgo intrínseco.

Tema 45.- Requisitos de las instalaciones de protección contra incendios de los establecimientos industriales.

Tema 46.- Actuaciones preparatorias de los contratos de obras de la administración.

Tema 47.- Resolución del contrato de obras de la administración, su ejecución, modificación, y cumplimiento.

Tema 48.- Documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

535 Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de una plaza de Psicólogo, encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Psicólogo, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2010, publicada en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de fecha 12 de febrero de 2010.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A. Subgrupo: A-1

Denominación: Psicólogo.

La plaza está dotada con los haberes correspondientes al grupo A, subgrupo A1, del artículo 76 de la Ley 7/07.

La selección del/la aspirante se realizará por Concurso-Oposición, pues se estima este procedimiento como el más adecuado, teniendo en cuenta: por una parte, las funciones a desempeñar de naturaleza técnica, propios de la titulación y profesión de Psicólogo, que aconseja la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados/as en la Fase de Oposición.

La realización de las pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto 364/95, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de provisión de puestos de trabajo y Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad

a) Ser español/a, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.

b) Ser nacional de los demás estados miembros de la unión Europea o de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la legislación.

c) Ser cónyuge de las personas incluidas en los apartados anteriores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (Art. 57.2 de la Ley 7/2007).

2.- Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión de titulación académica de Psicólogo o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal desarrollo de las funciones del cargo.

5.-No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalización del plazo de admisión de instancias, y justificarse documentalmente en el momento de presentación de las mismas las relativas a los apartados anteriores.

Tercera.- Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Publicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de Marzo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 31 del reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, aprobado por RD 1829/1999, de 3 de Diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos se presentaran en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar con claridad el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas.

La convocatoria se hará pública igualmente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (con las bases integras) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

A la instancia debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán de acompañar:

a) Fotocopia compulsada del DNI

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida a la plaza que opta.

c) Acreditación de los cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, para su valoración en la fase de concurso.

d) Los aspirantes con minusvalías deberán aportar por la administración competente de la Consejería de Bienestar Social, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

e) Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

Quedarán exentos del pago de derecho de examen:

1.- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no reciban prestación contributiva, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha y finalización del plazo de finalización de instancias, mediante certificación expedida por la oficina del Servicio Estatal de Empleo (antiguo INEM).

2.- Los/las aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con lo dispuesto en el art. 18.5 de la ley 66/1997, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden, deberán aportar certificación de la discapacidad expedida por la administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Publicidad

El anuncio extracto de la convocatoria en el BOE contendrá la denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número de boletín oficial en el que se han publicado las bases y la convocatoria.

Los restantes anuncios serán publicados únicamente en el tablón de anuncios y pagina Web del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 32 euros. Dicha cantidad se ingresará en la cuenta corriente de Caja de Ahorros de Murcia (Cajamurcia) de Torre Pacheco, nº 2043001110208000070, haciendo constar en el ingreso el nombre de la plaza, nombre y apellidos del solicitante, nº de DNI y dirección completa.

Dichos derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los/as interesados/as en el supuesto de no ser admitidos.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que sea requerida por el propio Tribunal a efectos de aclaración de algún extremo.

Cuarta.- Admisión de los Aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Concejalía de Presidencia aprobará, en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el tablón de anuncios y pagina web del ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a partir del siguiente de la publicación de la resolución a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública.

El lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del tribunal calificador será publicada junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios y pagina Web del ayuntamiento de Torre Pacheco.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador del concurso oposición estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Vocales:

- Un vocal designado por la Comunidad Autónoma
- Dos funcionarios de carrera designados por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Secretario, con voz y voto: El de la corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos.

Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

Para la válida actuación del tribunal es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la Presidencia y la Secretaria o la de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades, actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 29 de la misma ley.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, en su artículo 30 como de categoría segunda.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La resolución por la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinará la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición en la plaza convocada, sirviendo como llamamiento único de los aspirantes. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la falta de presentación de los aspirantes a dicho ejercicio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Los/as aspirantes comparecerán provistos del D.N.I., o documento válido para su acreditación.

Una vez publicadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Región de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima. Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

Constará de:

Fase Concurso:

En la fase de concurso, que será previa a la de oposición, solo se valorarán los méritos aportados por los/las aspirantes. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por experiencia profesional, desempeñando trabajos o prestando servicios de similares características al de la plaza ofertada, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse, necesariamente, mediante original o fotocopia compulsada de certificación expedida por la administración pública en que se hayan prestado los servicios.

2.- Cursos o acciones formativas realizadas, hasta un máximo de 4 puntos:

Por la asistencia a cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza convocada, según las horas de curso:

- Hasta 20 horas	0,10 puntos.
- De 20 a 49 horas	0,30 puntos.
- De 50 a 99 horas	0,60 puntos.
- De 100 a 149 horas	1 punto.
- De 150 horas a 300	1,5 puntos.
- De más de 300 horas	2 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos impartidos por entidades acreditadas para la docencia por el Ministerio de Educación y Cultura, del SEF, organizados por la Administración Pública, entidades asociadas, o en su caso, aquellos cursos de formación debidamente homologados.

Para la justificación de este punto se presentarán certificados originales o fotocopias debidamente compulsadas.

3.- Otros méritos, hasta un máximo de 1 puntos:

3.1. Por artículos de investigación publicados en revistas científicas relacionados con las funciones a desempeñar: 0,5 puntos por artículo.

3.2. Por autoría de publicaciones relacionadas con las características del puesto, 0,5 puntos por publicación.

Los servicios profesionales deberán acreditarse, necesariamente, mediante certificación expedida por el organismo público en el que se hayan prestado.

Fase Oposición:

La fase oposición consistirá en la realización, de dos ejercicios

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario tipo test, de carácter obligatorio, en el cual deberá responderse a un cuestionario de hasta 100 preguntas referidas al temario que consta en el Anexo Grupo I General

de las presentes bases, con cuatro respuestas alternativas a cada pregunta, de las cuales solo una será la correcta.

Tiempo máximo de duración 2'00 horas.

La valoración global de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, de entre dos propuestos por el Tribunal.

Dicho supuesto tendrá relación con el puesto de trabajo a desempeñar y con el contenido de la parte específica del temario de la convocatoria.

Tiempo máximo de duración 2'00 horas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

En caso de que dos o más aspirantes empaten en la puntuación obtenida, el Tribunal estará facultado para establecer una prueba adicional, cuyo contenido se ajustará a la estructura del ejercicio práctico.

En los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de los/las aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Solo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Periodo de prácticas:

El aspirante cuando sea llamado, según el orden de prelación, realizará un periodo de prácticas que será supervisado por el Jefe de Servicio correspondiente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado por el Decreto que acuerde el nombramiento. Con carácter general se establece un periodo de prácticas de dos meses.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Para la calificación del ejercicio de la fase de la oposición se computará la puntuación obtenida en cada una de las partes test y práctica.

Para la calificación del primer ejercicio (test), se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,10 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta) se penalizará con 0,025 puntos, es decir, se puntuará con - 0,025 puntos.
- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

Se necesita obtener, al menos, 5 puntos para superar cada uno de los ejercicios.

La calificación del segundo ejercicio se obtendrá sumando las otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva del segundo ejercicio.

La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición más la del concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Novena. Nombramiento.

Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes en el concurso oposición el Tribunal la hará pública por orden de puntuación en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento, y propondrá al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El aspirante propuesto aportarán en el negociado de personal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, el/la aspirante no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad, en su caso.

Aportados los documentos se procederá al nombramiento del/la aspirante por el Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y deberá tomar posesión de su cargo en un plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto de nombramiento.

Lista de espera:

Cuando los opositores aspirantes hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida y no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, serán tenidos en cuenta y llamados según el orden de puntuación obtenido, para los supuestos previstos en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

A tal fin, el Tribunal calificador, junto a los aspirantes seleccionados y propuestos para su nombramiento, establecerá la correspondiente lista de espera, según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Duodécima.- Recursos.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/92, de 26 de Noviembre de de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisprudencia Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Torre Pacheco, 5 de enero de 2011.—El Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, (decreto 12-05-2009), Antonio Madrid Izquierdo.

ANEXO

GRUPO II GENERAL

1. Principios generales de la Constitución Española de 1978.
2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
3. La Corona.
4. El Poder Legislativo.
5. El Gobierno. La Administración del Estado.
6. El Poder Judicial.
7. Organización Territorial del Estado Español.
8. La Administración Central, Administración Autonómica y la Administración Local.
9. Aplicación de la Organización Territorial a la Región de Murcia. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
10. El Administrado. Derechos y Deberes del mismo.
11. El Acto Administrativo.
12. Procedimiento Administrativo. Principios generales.
13. Principios constitucionales y regulación jurídica del Régimen Local Español.
14. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.
15. Organización Municipal. Competencias.
16. Funcionamiento de los Órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del Día. Actas y certificados de acuerdos.
17. Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
18. Los Presupuesto Locales: Concepto, Principio y Estructura. Elaboración del Presupuesto. Su Liquidación.

GRUPO II ESPECÍFICA

1. La entrevista psicológica como instrumento de evaluación y diagnóstico. Modelos teóricos y metodología de su aplicación en los diferentes ámbitos de la intervención.
2. La evaluación psicométrica y el informe psicológico: Aspectos legales y éticos.
3. Metodología de investigación: Técnicas cuantitativas y cualitativas. Estructura metodológica de un trabajo científico. Fuentes de datos.
4. Estadística descriptiva. Estadísticos descriptivos básicos. Estadística inferencial. Intervalos de confianza. Contraste de hipótesis.
5. Psicología evolutiva: El concepto de desarrollo. Desajustes psicológicos y psicopatología en la infancia y adolescencia: Características especiales de los trastornos de la infancia y adolescencia.
6. Métodos y sistemas internacionales de clasificación y diagnóstico de la enfermedad mental.
7. Tratamientos psicológicos empíricamente validados. Valoración de la eficacia de los tratamientos. Tratamiento psicológico combinado con indicaciones psicofarmacológicas.

8. La autoestima y el autoconcepto. Técnicas de análisis y refuerzo.
9. Modelos, técnicas y estrategias específicas de tratamiento psicológico individuales y de grupo.
10. Desensibilización Sistemática.
11. Entrenamiento Asertivo.
12. Entrenamiento en Resolución de Problemas.
13. Técnicas de Reestructuración Cognitiva. Terapia Racional Emotiva de Ellis. Terapia Cognitiva de Beck.
14. Técnicas de Relajación. Fundamentos conceptuales. Procedimiento.
15. Entrenamiento en Habilidades Sociales. Definición y descripción. Fundamentos conceptuales y empíricos. Procedimiento.
16. Estrés. Condiciones ambientales generadoras de estrés. Consecuencias y estrategias de afrontamiento del estrés.
17. Las drogas: concepto. Uso y Abuso. Las nuevas adicciones. Adicciones sin sustancia.
18. Legislación Regional sobre Drogas.
19. El Plan Regional de Drogodependencias.
20. Organización de la atención a las drogodependencias y adicciones en Murcia. Centros de Drogodependencias.
21. Etiología de las drogodependencias y adicciones. Teorías explicativas de los trastornos adictivos.
22. Metodología de la intervención psicoterapéutica en drogodependencias y adicciones.
23. Áreas de Atención y Recursos en materia de Drogodependencias. El rol del psicólogo en el abordaje de las drogodependencias.
24. Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
25. Prevención escolar, familiar y comunitaria de para las diferentes adicciones patológicas. Diferentes modelos explicativos. El modelo psicológico.
26. Plan Municipal de Prevención de Drogodependencias del Ayuntamiento de Torre Pacheco.
27. Tabaquismo. Instrumentos de evaluación de la dependencia y la motivación.
28. Deshabitación tabáquica. Funciones del Psicólogo.
29. El ciclo de la adicción a la nicotina.
30. Fases del abandono del consumo de tabaco.
31. Plan de Salud de la Región de Murcia.
32. Psicología y calidad de vida: Programas de Educación para la Salud.
33. La Promoción de la Salud y la Prevención de la enfermedad y su relación con la modificación de conducta.
34. Plan de Educación para Salud en la Escuela de la Región de Murcia.
35. Salud pública. Salud y enfermedad. Indicadores de salud: Morbilidad, mortalidad, letalidad y esperanza de vida. Principales problemas de salud en la Región de Murcia.

36. Factores de riesgo para la salud en las distintas etapas de la vida (infancia, adolescencia, adulto y anciano).
37. El cuidado del cuidador de personas discapacitadas y/o dependientes. Indicadores de riesgo. Prevención e intervención psicológica.
38. Marco jurídico-administrativo del sistema público de Servicios Sociales: Antecedentes-Marco de Referencia legislativo en España. Ámbito autonómico y local.
39. El principio de Igualdad. Marco Jurídico. Planes de igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres.
40. Marco jurídico-administrativo en el ámbito del menor.
41. Psicología de la Intervención Social. Funciones. Modelos teóricos, Procedimientos, técnicas e instrumentos. Ámbitos de aplicación.
42. Los Servicios Sociales y el Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas. Ámbito autonómico y local.
43. Los Servicios Sociales de atención primaria. Funciones del Psicólogo.
44. Servicios Sociales Comunitarios. Contenidos, Áreas de Intervención, Recursos. Interrelaciones y coordinación Institucional. La intervención psicológica.
45. Servicios sociales especializados. Contenidos, Áreas de Intervención, Recursos. Interrelaciones y coordinación Institucional. La intervención psicológica.
46. La derivación en los Servicios Sociales. Definición, tipos y metodología para llevarla a cabo.
47. El proceso de socialización en la infancia. La familia como contexto socializador. Factores de marginación social en el menor. Características psicológicas del menor marginado. Intervención Psicosocial.
48. Ley de la Infancia de la Región de Murcia.
49. Negligencia y Abandono físico de menores. Definición, indicadores, niveles de gravedad.
50. Abandono Psicológico y Emocional de menores. Definición, indicadores y niveles de gravedad.
51. Malos tratos a menores: Prevención, Detección e intervención psicosocial. La prevención de la violencia en la infancia y la adolescencia. Indicadores psicológicos. Modelos de intervención.
52. Pautas de crianza deseables. Etiología de los malos tratos a menores.
53. Prevención de la conducta antisocial en la infancia y la adolescencia. El contrato conductual con los adolescentes.
54. El acogimiento familiar. Marco conceptual y jurídico administrativo. Sistemas de protección.
55. El Síndrome de Alienación Parental y las consecuencias en los menores.
56. Técnicas de modificación de conducta para el manejo de comportamientos en niños y adolescentes.
57. Intervención psicológica con parejas en crisis. Diagnóstico, prevención y tratamiento.
58. La Violencia de Género. Modelos explicativos.

59. La evolución en la relación de pareja violenta. Rasgos de personalidad del maltratador/a. Repercusiones psicológicas en las víctimas y personas del entorno próximo. Abordaje y tratamiento psicológico.

60. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

61. Mediación como alternativa extrajudicial.

62. Intervención psicológica en víctimas de agresiones sexuales. Modelos conceptuales.

63. Psicología de la Tercera Edad. Evaluación Psicológica en Tercera Edad Prevención del síndrome de dependencia en la vejez. El modelo psicológico.

64. Principales alteraciones psicopatológicas en las personas mayores.

65. Deterioro cognitivo y demencia. La estimulación cognitiva.

66. Actitudes y cambio de actitudes. Concepto, formación, estructura, medida y funciones de las actitudes. La persuasión y el cambio de actitudes.

67. Procesos sociocognitivos en Psicología social y de las organizaciones. Conflictos entre grupos y procesos asociados. Actitudes, prejuicios y estereotipos sociales.

68. Movimientos migratorios. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Psicología Social y multiculturalidad.

69. Participación ciudadana, movimientos sociales y asociacionismo desde la Psicología.

70. El proceso de selección de personal. Valoración del mérito individual. Validez y fiabilidad de las pruebas de selección. Intervención del psicólogo/a.

71. Concepto de Indicador Psicosocial. Definiciones y tipología de indicadores.

72. La intervención psicológica en situaciones de crisis, urgencias, catástrofes y emergencias.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

536 Bases de la convocatoria para proveer mediante concurso-oposición de una plaza de Técnico en Gestión Técnico Financiera, encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco, incluida en el proceso de consolidación de empleo temporal.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico en Gestión Técnico Financiera, mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de Empleo Público correspondiente al año 2010, publicada en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" nº 35, de fecha 12 de febrero de 2010.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A. Subgrupo: A-2.

Denominación: Técnico en Gestión Técnico Financiera.

La plaza está dotada con los haberes correspondientes al grupo A, subgrupo A2, del artículo 76 de la Ley 7/07.

La plaza se enmarca dentro del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La selección del/a aspirante se realizará mediante Concurso-Oposición, pues se estima este procedimiento como el más adecuado, teniendo en cuenta: por una parte, las funciones a desempeñar, de naturaleza técnica, propios de la situación y profesión de Técnico en Gestión Técnico Financiera, que aconsejan la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados en la Fase de Oposición; y por otra, que la plaza se enmarca dentro de un proceso de consolidación de empleo temporal.

La realización de las pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto 364/95, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de provisión de puestos de trabajo y Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad

a) Ser español/a, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.

b) Ser nacional de los demás estados miembros de la unión Europea o de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la legislación.

c) Ser cónyuge de las personas incluidas en los apartados anteriores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (Art. 57.2 de la Ley 7/2007).

2.- Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión de titulación académica de Diplomado en Ciencias Empresariales o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal desarrollo de las funciones del cargo.

5.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalización del plazo de admisión de instancias, y justificarse documentalmente en el momento de presentación de las mismas las relativas a los apartados anteriores.

Tercera.- Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Publicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de Marzo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 31 del reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, aprobado por R.D. 1.829/1999, de 3 de Diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos se presentaran en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar con claridad el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas.

La convocatoria se hará pública igualmente en el Boletín Oficial Región Murcia (con las bases integras) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

A la instancia debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán de acompañar:

a) Fotocopia compulsada del DNI

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida a la plaza que opta, o en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente, que acredite la citada equivalencia.

c) Certificaciones de los servicios prestados en la Administración pública, para su valoración en la fase de concurso.

d) Acreditación de los cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, para su valoración en la fase de concurso.

d) Los aspirantes con minusvalías deberán aportar por la administración competente de la Consejería de Bienestar Social, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

e) Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

Quedarán exentos del pago de derecho de examen:

1.- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no reciban prestación contributiva, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha y finalización del plazo de finalización de instancias, mediante certificación expedida por la oficina del Servicio Estatal de Empleo (antiguo INEM).

2.- Los/las aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con lo dispuesto en el art. 18.5 de la ley 66/1997, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social, deberán aportar certificación de la discapacidad expedida por la administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Publicidad

El anuncio extracto de la convocatoria en el BOE contendrá la denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número de boletín oficial en el que se han publicado las bases y la convocatoria.

Los restantes anuncios serán publicados únicamente en el tablón de anuncios y pagina Web del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 27 euros. Dicha cantidad se ingresará en la cuenta corriente de Caja de Ahorros de Murcia (Cajamurcia) de Torre Pacheco, n.º 2043001110208000070, haciendo constar en el ingreso el nombre de la plaza, nombre y apellidos del solicitante, nº de DNI y dirección completa.

Dichos derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los/as interesados/as en el supuesto de no ser admitidos.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que sea requerida por el propio Tribunal a efectos de aclaración de algún extremo.

Cuarta.- Admisión de los Aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Concejalía de Presidencia aprobará, en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el tablón de anuncios y pagina web del ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a partir del siguiente de la publicación de la resolución a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública.

El lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del tribunal calificador será publicada junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios y pagina Web del ayuntamiento de Torre Pacheco.

Quinta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador del concurso oposición estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Vocales:

- Un vocal designado por la Comunidad Autónoma
- Dos funcionarios de carrera designados por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Secretario, con voz y voto: El de la corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos.

Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

Para la valida actuación del tribunal es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la Presidencia y la Secretaria o la de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades, actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 29 de la misma ley.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, en su artículo 30 como de categoría segunda.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La resolución por la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinará la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición en la plaza convocada, sirviendo como llamamiento único de los aspirantes. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la falta de presentación de los aspirantes a dicho ejercicio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Los/as aspirantes comparecerán provistos del D.N.I., o documento válido para su acreditación.

Una vez publicadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Región de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima. Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

Constará de:

Fase concurso:

En la fase de concurso, que será previa a la de oposición, solo se valorarán los méritos aportados por los/las aspirantes. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 2,80 puntos

-Por cada mes completo de servicios prestados mediante vinculo de carácter temporal o interino en el Ayuntamiento de Torre-Pacheco en plaza o puesto de técnico en gestión técnico-financiera, 0.04 puntos

-Por cada mes completo de servicios prestados mediante vínculo de carácter temporal o interino en otras Administraciones publicas, en plaza o puesto de técnico en gestión técnico-financiera, 0.01 puntos

La experiencia profesional deberá acreditarse, necesariamente, mediante original o fotocopia compulsada de certificación expedida por la administración publica en que se hayan prestado los servicios.

B) Cursos o acciones formativas realizadas: hasta un máximo de 4 puntos

Por la asistencia a master, cursos de postgrado, cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, que guarden relación con las funciones de la plaza que se ofrecen, según las horas de curso (máximo 4 puntos):

-De 500 horas o más 1,25 puntos.

-De 251 hasta 499 horas 1 puntos.

-De 100 hasta 250 horas 0,75 puntos.

-De 50 a 99 horas 0,50 puntos.

-De 10 a 49 horas 0,25 puntos.

C) Por titulación superior a la exigida para la plaza objeto de la convocatoria, 2 puntos.

D) Otros méritos, 1 punto.

Únicamente se valorarán los cursos impartidos por entidades acreditadas para la docencia por el Ministerio de Educación, del SEF, organizados por la Administración Pública, Universidad, entidades asociadas, fundaciones y Colegios Profesionales, o en su caso, aquellos cursos de formación debidamente homologados.

Para la justificación de este punto se presentarán certificados originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Fase Oposición:

La fase oposición consistirá en la realización, de dos pruebas todas ellas de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario tipo test de carácter obligatorio de hasta 80 preguntas, referidas al temario que consta en el Anexo Grupo I General de las presentes bases, con cuatro respuestas alternativas a cada pregunta, de las cuales solo una será correcta. Tiempo máximo de duración una hora.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, de entre dos propuestos por el Tribunal.

Dicho supuesto tendrá relación con el puesto de trabajo a desempeñar y con el contenido de la parte específica del temario de la convocatoria. Tiempo máximo de duración dos horas.

La valoración global de este ejercicio será de cero a diez puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

En caso de que dos o más aspirantes empaten en la puntuación obtenida, el Tribunal estará facultado para establecer una prueba adicional, cuyo contenido se ajustará a la estructura del ejercicio práctico.

En los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de los/las aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Solo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Periodo de prácticas:

El/la aspirante cuando sea llamado/a, según el orden de prelación, realizará un periodo de prácticas que será supervisado por el Jefe de Servicio correspondiente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado por el Decreto que acuerde el nombramiento. Con carácter general se establece un periodo de prácticas de dos meses, salvo que expresamente se fije uno mayor.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Para la calificación del primer ejercicio (test), se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,125 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta) se penalizará con 0,031 puntos, es decir, se puntuará con - 0,031 puntos.

- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

Se necesita obtener, al menos, 5 puntos para superar cada uno de los ejercicios.

La calificación del segundo ejercicio se obtendrá sumando las otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva del segundo ejercicio.

La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición más la del concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Novena. Nombramiento.

Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes en el concurso oposición el Tribunal la hará pública por orden de puntuación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, y propondrá al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El/la aspirante propuesto/a aportarán en el negociado de personal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, el/la aspirante no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad, en su caso.

Aportados los documentos se procederá al nombramiento del/la aspirante por el Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y deberá tomar posesión de su cargo en un plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto de nombramiento.

Lista de espera:

Cuando los opositores aspirantes hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida y no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, serán tenidos en cuenta y llamados según el orden de puntuación obtenido, para los supuestos previstos en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

A tal fin, el Tribunal calificador, junto a los aspirantes seleccionados y propuestos para su nombramiento, establecerá la correspondiente lista de espera, según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Duodécima.- Recursos.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/92, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisprudencia Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Torre Pacheco, 5 de diciembre de 2010.—El Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública (Decreto 12-05-2009), Antonio Madrid Izquierdo.

ANEXO

GRUPO I GENERAL

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. La reforma de la Constitución
2. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo
3. La Jefatura de Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo
4. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado
5. La organización municipal: principios fundamentales. Potestad de autoorganización de las entidades locales. Los órganos básicos y los órganos complementarios. El estatuto de los miembros de las entidades locales.
6. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas y otros órganos complementarios. El reglamento orgánico municipal.
7. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de fuentes
8. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-Ley y Decreto-Legislativo
9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos.
10. El acto administrativo: motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.
11. Recursos de las Haciendas Locales: Ingresos de Derecho Público e Ingresos de Derecho Privado.
12. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial significación del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

GRUPO II ESPECÍFICO

13. El sector público local: naturaleza y características, delimitación.
14. Las Instrucciones de Contabilidad para la Administración Local

15. Los principios presupuestarios contables
16. El Presupuesto general de las Entidades Locales.
17. Las Bases de ejecución del presupuesto
18. Proceso de elaboración y aprobación del presupuesto
19. Estructura del presupuesto municipal
20. La vinculación jurídica de los créditos
21. Las modificaciones presupuestarias
22. Fases de gestión del presupuesto de gastos
23. Gastos plurianuales
24. Gastos con financiación afectada
25. Operaciones del presupuesto cerrado de gastos
26. Obligaciones. estudio y análisis
27. Supuestos especiales relacionados con la ejecución del presupuesto de gastos
28. Operaciones del presupuesto corriente de ingresos: reconocimiento de derechos a cobrar y extinción de derechos de cobro
29. Devolución de ingresos indebidos y el reintegro de pagos
30. Compromisos de ingresos imputables a ejercicios futuros
31. Operaciones de presupuestos cerrados de ingresos
32. Tasas y Precios Públicos: principales diferencias
33. Ordenanzas fiscales. Contenido, elaboración, publicidad y publicación
34. Deuda tributaria: componentes
35. Formas de extinción de la deuda tributaria
36. Recargo de apremio e intereses de demora
37. Operaciones con IVA. Aplicación a las entidades locales. Deducibilidad del IVA soportado
38. Incidencia del IVA en el régimen presupuestario de las entidades locales
39. Régimen jurídico de la tesorería. concepto y funciones
40. Planes de disposición de fondos como herramientas de gestión
41. Operaciones presupuestarias y no presupuestarias
42. Anticipos de caja fija
43. Órdenes de pago a justificar
44. Calculo del resultado presupuestario y del remanente de tesorería
45. La Liquidación del presupuesto
46. La Cuenta general de las entidades locales
47. Formación y rendición de las Cuentas Anuales
48. La Estabilidad Presupuestaria en las entidades locales
49. El Plan Económico-Financiero en los entes locales
50. El control interno de la gestión económica. La función interventora
51. Los controles financieros de eficacia y eficiencia
52. El control externo: responsabilidades derivadas de los actos y omisiones en materia de gestión económica local



53. Descripción y análisis de los aspectos más significativos de las cuentas anuales: la información económico-financiera, el balance, la cuenta de resultados económico-patrimonial, el estado de ejecución y liquidación del presupuesto y la memoria.

54. Magnitudes de la actividad económico-financiera, magnitudes de carácter presupuestario y magnitudes de carácter financiero.

55. Operaciones relativas al endeudamiento: clasificación y límites

56. Operaciones relativas al endeudamiento: requisitos, contratación y aprobación

57. Operaciones relativas al endeudamiento: cálculo del Ahorro Neto y Autorización del MEH

58. Tipos de contratos: Obras, gestión de servicios públicos, suministro, servicios, concesión de obras públicas y colaboración entre el sector público y el sector privado

59. La actividad subvencional de las AAPP

60. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Concepto y clases de empleados públicos. Las competencias en materia de personal.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

537 Bases de la convocatoria para proveer mediante concurso-oposición de una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria proveer en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2010, publicada en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de fecha 12 de febrero de 2010.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A. Subgrupo: A1(Según artículo 76 de la Ley 7/2007,12-04).

La plaza está dotada con los haberes correspondientes al grupo A, subgrupo A1, del artículo 76 de la Ley 7/07.

La selección del/la aspirante se realizará por Concurso-Oposición, pues se estima este procedimiento como el más adecuado, teniendo en cuenta: por una parte, las funciones a desempeñar, de naturaleza técnica, propios de la titulación y profesión de Licenciado en Derecho, que aconseja la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados/as en la Fase de Oposición.

La realización de las pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto 364/95, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de provisión de puestos de trabajo y Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad

a) Ser español/a, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.

b) Ser nacional de los demás estados miembros de la unión Europea o de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la legislación.

c) Ser cónyuge de las personas incluidas en los apartados anteriores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (Art. 57.2 de la Ley 7/2007).

2.- Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión de titulación académica de Licenciado en Derecho o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal desarrollo de las funciones del cargo.

5.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalización del plazo de admisión de instancias, y justificarse documentalmente en el momento de presentación de las mismas las relativas a los apartados anteriores.

Tercera.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la ley 30/1992 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 Marzo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 31 del reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, aprobado por RD 1829/1999, de 3 de Diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos se presentaran en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar con claridad el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas.

La convocatoria se hará pública igualmente en el Boletín Oficial Región Murcia (con las bases integras) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

A la instancia debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán de acompañar:

a) Fotocopia compulsada del DNI

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida a la plaza que opta, o en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente, que acredite la citada equivalencia.

c) Certificaciones de los servicios prestados en la Administración pública, para su valoración en la fase de concurso.

d) Acreditación de los cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, para su valoración en la fase de concurso.

d) Los aspirantes con minusvalías deberán aportar por la administración competente de la Consejería de Bienestar Social, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

e) Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

Quedarán exentos del pago de derecho de examen:

1.- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no reciban prestación contributiva, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha y finalización del plazo de finalización de instancias, mediante certificación expedida por la oficina del Servicio Estatal de Empleo (antiguo INEM).

2.- Los/las aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con lo dispuesto en el art. 18.5 de la ley 66/1997, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden, deberán aportar certificación de la discapacidad expedida por la administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Publicidad

El anuncio extracto de la convocatoria en el BOE contendrá la denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número de boletín oficial en el que se han publicado las bases y la convocatoria.

Los restantes anuncios serán publicados únicamente en el tablón de anuncios y pagina Web del ayuntamiento de Torre Pacheco.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 32 euros. Dicha cantidad se ingresará en la cuenta corriente de Caja de Ahorros de Murcia (Cajamurcia) de Torre Pacheco, nº 20430011102080000070, haciendo constar en el ingreso el nombre de la plaza, nombre y apellidos del solicitante, nº de DNI y dirección completa.

Dichos derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los/as interesados/as en el supuesto de no ser admitidos.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que sea requerida por el propio Tribunal a efectos de aclaración de algún extremo.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Concejalía de Presidencia aprobará, en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el tablón de anuncios y pagina web del ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a partir del siguiente de la publicación de la resolución a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública.

El lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del tribunal calificador será publicada junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios y pagina Web del ayuntamiento de Torre Pacheco.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador del concurso oposición estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Vocales:

- Un vocal designado por la Comunidad Autónoma
- Dos funcionarios de carrera designados por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Secretario, con voz y voto: El de la corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos.

Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

Para la valida actuación del tribunal es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la Presidencia y la Secretaría o la de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades, actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 29 de la misma ley.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, en su artículo 30 como de categoría segunda.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La resolución por la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinará la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición en la plaza convocada, sirviendo como llamamiento único de los aspirantes. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la falta de presentación de los aspirantes a dicho ejercicio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Los/as aspirantes comparecerán provistos del D.N.I., o documento válido para su acreditación.

Una vez publicadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Región de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

Constará de:

Fase concurso:

En la fase de concurso, que será previa a la de oposición, sólo se valorarán los méritos aportados por los/las aspirantes. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por experiencia profesional, desempeñando trabajos semejantes o similares al de la plaza ofertada, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,07 puntos por mes completo de servicios prestados mediante vinculo temporal o interino, hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse, necesariamente, mediante original o fotocopia compulsada de certificación expedida por la administración publica en que se hayan prestado los servicios.

2.- Cursos o acciones formativas realizadas, hasta un máximo de 5 puntos:

a) Por la asistencia a master, cursos de postgrado, cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, sobre materias de urbanismo y ordenación del territorio, relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza convocada, según las horas de curso (máximo 4 puntos):

- De 500 horas o más: 1,25 puntos.
- De 251 hasta 499 horas: 1 punto.
- De 100 hasta 250 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 10 a 49 horas: 0,25 puntos.

b) Por la asistencia a cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, en otras materias, distintas de urbanismo, pero igualmente relacionadas con las funciones de la plaza convocada, impartidas por el Colegio de Abogados, Escuela de Práctica jurídica, etc., según las horas de curso (máximo 1 punto):

- De hasta 100 horas o más: 0,50 puntos.
- De 51 hasta 99 horas: 0,40 puntos.
- De 25 hasta 50 horas: 0,30 puntos.
- De 11 hasta 24 horas: 0,25 puntos.
- De hasta 10 horas: 0,20 puntos

Únicamente se valorarán los cursos impartidos por entidades acreditadas para la docencia por el Ministerio de Educación, del SEF, organizados por la

Administración Pública, entidades asociadas, fundaciones y Colegios Profesionales, o en su caso, aquellos cursos de formación debidamente homologados.

Para la justificación de este punto se presentarán certificados originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Fase oposición:

La fase oposición consistirá en la realización, de dos pruebas todas ellas de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario tipo test de carácter obligatorio de hasta 100 preguntas, referidas al temario que consta en el Anexo Grupo I General de las presentes bases, con cuatro respuestas alternativas a cada pregunta, de las cuales solo una será correcta. Tiempo máximo de duración dos horas.

La valoración global de este ejercicio será de cero a diez puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, de entre dos propuestos por el tribunal.

Dicho supuesto tendrán relación con el puesto de trabajo a desempeñar y con el contenido de la parte específica del temario de la convocatoria, pudiendo consultarse para su realización textos legales.

Tiempo máximo de duración 2 horas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos.

En caso de que dos o más aspirantes empaten en la puntuación obtenida, el Tribunal estará facultado para establecer una prueba adicional, cuyo contenido se ajustará a la estructura del ejercicio práctico.

En los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de los/las aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Solo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Periodo de prácticas:

El/la aspirante cuando sea llamado/a, según el orden de prelación, realizarán un periodo de prácticas que será supervisado por el Jefe de Servicio correspondiente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado por el Decreto que acuerde el nombramiento. Con carácter general se establece un periodo de prácticas de dos meses.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Para la calificación del primer ejercicio (test), se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,10 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta) se penalizará con 0,025 puntos, es decir, se puntuará con - 0,025 puntos.
- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

Se necesita obtener, al menos, 5 puntos para superar cada uno de los ejercicios.

La calificación del segundo ejercicio se obtendrá sumando las otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva del segundo ejercicio.

La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición más la del concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Novena.- Nombramiento.

Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes en el concurso oposición el Tribunal la hará pública por orden de puntuación en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento, y propondrá al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El/la aspirante propuesto/a aportarán en el negociado de personal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, el/la aspirante no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad, en su caso.

Aportados los documentos se procederá al nombramiento del/la aspirante por el Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y deberá tomar posesión de su cargo en un plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto de nombramiento.

Lista de espera:

Cuando los opositores aspirantes hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida y no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, serán tenidos en cuenta y llamados según el orden de puntuación obtenido, para los supuestos previstos en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

A tal fin, el Tribunal calificador, junto a los aspirantes seleccionados y propuestos para su nombramiento, establecerá la correspondiente lista de espera, según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Duodécima.- Recursos.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/92, de 26 de Noviembre de

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisprudencia Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Torre Pacheco, 5 de enero de 2011.—El Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública (Decreto 12-05-2009), Antonio Madrid Izquierdo.

ANEXO

GRUPO I. GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: El Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución Española.

Tema 2.- La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3.- Las Cortes Generales. Composición y funciones.

Tema 4.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del Gobierno. La Ley del gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 5.- La Administración General del Estado. La Ley de Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo.

Tema 6.-La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

Tema 7.-El Tribunal Constitucional en la Constitución Española y su Ley Orgánica.

Composición, designación, organización y funciones.

Tema 8.-El Defensor del Pueblo. Designación, cese, funciones.

Tema 9.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 10.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa.

Tema 11.- La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 12.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 13.-. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 14.-La ejecución forzosa de los actos administrativos. Medios y formas

Tema 15.-Procedimiento administrativo: inicio, términos y plazos, instrucción, prueba.

Tema 16.-La terminación del procedimiento, obligación de resolver, resolución expresa, silencio administrativo. Terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 17.-Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 18.- Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 19.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 20.- El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que la integran. Régimen del dominio público. Las mutaciones demaniales.

Tema 21.- La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 22.-La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Estatuto de Autonomía y Organización Institucional.

Tema 23.- La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 24.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables (I).

Tema 25.- Procedimiento general. Procedimientos especiales. La sentencia y su ejecución. (II).

Tema 26.- El Administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus casos modificativos.

Tema 27.-La Administración local: entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades locales.

Tema 28.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local.

Tema 29.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 30.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales.

Tema 31.-La organización municipal. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 32.- El personal al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales.

Tema 33.-El Presupuesto General de las Entidades locales.

Tema 34.-Los recursos de las Haciendas Locales.

Tema 35.-Los impuestos municipales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 36.El Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

GRUPO II. ESPECIFICO

Tema 1.- Introducción al Urbanismo. Objetivos del Urbanismo. Distribución entre Urbanismo y Ordenación del Territorio.

Tema 2.- Real Decreto Legislativo 2/2008, 20-06, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo. Principios generales. Condiciones básicas de la de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos.

Tema 3.- Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 4.- Clasificación y Calificación del Suelo en el Plan General de Ordenación Urbana de Torre Pacheco.

Tema 5.- Suspensión de licencias: Régimen jurídico. P.G.O.U. Torre Pacheco.

Tema 6.- Normativa de protección del patrimonio cultural en el P.G.O.U. Torre Pacheco.

Tema 7.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del Suelo.

Tema 8.- Régimen del Suelo Urbano. Derechos y Deberes de los propietarios.

Tema 9.- Régimen del Suelo No Urbanizable. Derechos y Deberes de los propietarios.

Tema 10.- Régimen excepcional de Edificación en suelo no urbanizable. Autorizaciones. Procedimiento y tramitación.

Tema 11.- Régimen del Suelo Urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 12.- Instrumentos de Ordenación del territorio. Concepto y clases.

Tema 13.- Planeamiento Urbanístico. Concepto. Clases de planes. Jerarquía. Valor normativo.

Tema 14.- Derechos de realojo y retorno.

Tema 15.- Los Sistemas Generales. Clases Régimen jurídico.

Tema 16.- El Plan General de Ordenación Urbana. Concepto, objeto, determinaciones y documentación.

Tema 17.- Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales: objeto, determinaciones y documentación.

Tema 18.- Planeamiento de desarrollo. Estudios de Detalle: objeto, determinaciones y documentación.

Tema 19.- Planeamiento especial: clases, contenido y documentación.

Tema 20.- Elaboración, tramitación y procedimiento de aprobación de los planes. Actuaciones preparatorias.

Tema 21.- Efectos de aprobación de los planes. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad.

Tema 22.- Modificación y revisión del planeamiento.

Tema 23.- Modalidades de gestión urbanística: actuaciones aisladas e integradas.

Tema 24.- Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 25.- Las actuaciones integradas. Sistemas de actuación. Elección del sistema.

Tema 26.- Programas de Actuación. Contenido. Procedimiento.

Tema 27.- Los sistemas de iniciativa privada. Concertación y Compensación.

Tema 28.- Los sistemas de iniciativa pública. Cooperación, Concurrencia y expropiación. Especial referencia a la ocupación directa.

Tema 29.- Urbanismo y Registro de la Propiedad. Actos de naturaleza urbanística susceptibles de inscripción registral.

Tema 30.- Los proyectos de urbanización. Concepto, contenido y determinaciones. Deberes de los propietarios de los terrenos.

Tema 31.- Los costes de urbanización. Garantías de ejecución de las obras de urbanización.

Tema 32.- Recepción de obras de urbanización. Conservación de la urbanización.

Tema 33.- El patrimonio público del suelo: constitución, bienes que lo integran.

Tema 34.- El derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 35.- Convenios urbanísticos. Régimen jurídico. Clases. Tramitación.

Tema 36.- Intervención administrativa en el uso y edificación del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza, régimen jurídico y procedimiento.

Tema 37.- Las ordenes de ejecución. Deberes de conservación. La ejecución subsidiaria.

Tema 38.- Declaración de ruina, régimen jurídico. Clases.

Tema 39.- Licencias de primera ocupación. Cédulas de habitabilidad.

Tema 40.- Infracciones y sanciones urbanísticas: graduaciones y clases.

Tema 41.- Procedimiento sancionador. Prescripción y caducidad.

Tema 42.- Obras y usos provisionales.

Tema 43.- Edificios fuera de ordenación. Concepto. Régimen jurídico.

Tema 44.- Legislación sobre Protección del Medio Ambiente en la Región de Murcia. Competencias municipales en materia de protección del medio ambiente.

Tema 45.- La Evaluación de Impacto Ambiental. Legislación aplicable. Objeto. Fines. Competencias. Licencias de actividad: calificación ambiental, actividades inocuas y exentas.

Tema 46.- Autorizaciones Ambientales autonómicas. Autorización ambiental integrada y única, concepto, procedimiento, ámbito de aplicación.

Tema 47.- Vigilancia, Inspección y control ambiental. Responsabilidad ambiental. Procedimiento sancionador en materia medioambiental.

Tema 48.- El Código Técnico de la Edificación. Finalidad, conceptos fundamentales. Régimen transitorio de aplicación.

Tema 49.- Ley 30/2007, de contratos del sector público. Los contratos administrativos: Clases y régimen jurídico.

Tema 50.- Ingresos tributarios derivados de la actividad de uso del suelo y edificación. El Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras: Base imponible, cuota tributaria.

Tema 51.- Normativa sectorial con incidencia en el Planeamiento y Gestión Urbanística. Plazos, silencio administrativo.

Tema 52.- El Decreto legislativo 1/2005, 10-06, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo de la Región de Murcia. Objeto, ámbito y finalidad.

Tema 53.- Directrices y plan de ordenación territorial del litoral de la Región de Murcia. Suelo de protección agrícola.

Tema 54.- Directrices y plan de ordenación territorial del suelo industrial de la Región de Murcia. Objeto y ámbito. Actividades en suelo no urbanizable y urbanizable sin sectorizar.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

538 Bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de ocho plazas más las que vaquen de Auxiliar Administrativo de Administración General encuadradas en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de ocho plazas más las que vaquen de Auxiliar Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2010, publicada en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de fecha 12 de febrero de 2010.

Ocho Auxiliares Administrativos de Administración General:

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa

Grupo: C. Subgrupo: C-2.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

La plaza está dotada con los haberes correspondientes al grupo C, subgrupo C2, del artículo 76 de la Ley 7/07.

La selección del/la aspirante se realizará por Concurso-Oposición, puesto que se estima el más adecuado teniendo en cuenta, que se aconseja la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los/las interesados/as en la Fase de Oposición.

La realización de las pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto 364/95, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de provisión de puestos de trabajo y Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad

a) Ser español/a, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.

b) Ser nacional de los demás estados miembros de la unión Europea o de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de

aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la legislación.

c) Ser cónyuge de las personas incluidas en los apartados anteriores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (Art. 57.2 de la Ley 7/2007).

2.- Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión de titulación académica correspondiente al grupo C, subgrupo C2 del artículo 76 de la Ley 7/07, Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal desarrollo de las funciones del cargo.

5.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalización del plazo de admisión de instancias, y justificarse documentalmente en el momento de presentación de las mismas las relativas a los apartados anteriores.

Tercera.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Publicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de Marzo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 31 del reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, aprobado por RD 1829/1999, de 3 de Diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos se presentaran en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar con claridad el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas.

La convocatoria se hará pública igualmente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (con las bases integrales) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

A la instancia debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán de acompañar:

a) Fotocopia compulsada del DNI

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida a la plaza que opta, o en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente, que acredite la citada equivalencia.

c) Certificaciones de los servicios prestados en la Administración pública, para su valoración en la fase de concurso.

d) Acreditación de los cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, para su valoración en la fase de concurso.

d) Los aspirantes con minusvalías deberán aportar por la administración competente de la Consejería de Bienestar Social, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

e) Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

Quedarán exentos del pago de derecho de examen:

1.- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no reciban prestación contributiva, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha y finalización del plazo de finalización de instancias, mediante certificación expedida por la oficina del Servicio Estatal de Empleo (antiguo INEM).

2.- Los/las aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con lo dispuesto en el art. 18.5 de la ley 66/1997, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden, deberán aportar certificación de la discapacidad expedida por la administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Publicidad

El anuncio extracto de la convocatoria en el BOE contendrá la denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número de boletín oficial en el que se han publicado las bases y la convocatoria.

Los restantes anuncios serán publicados únicamente en el tablón de anuncios y pagina Web del ayuntamiento de Torre Pacheco.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 12,50 euros. Dicha cantidad se ingresará en la cuenta corriente de Caja de Ahorros de Murcia (Cajamurcia) de Torre Pacheco, n.º 20430011102080000070, haciendo constar en el ingreso el nombre de la plaza, nombre y apellidos del solicitante, n.º de DNI y dirección completa.

Dichos derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los/as interesados/as en el supuesto de no ser admitidos.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que sea requerida por el propio Tribunal a efectos de aclaración de algún extremo.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Concejalía de Presidencia aprobará, en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el tablón de anuncios y página

web del ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a partir del siguiente de la publicación de la resolución a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública.

El lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del tribunal calificador será publicada junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios y pagina Web del ayuntamiento de Torre Pacheco.

Quinta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador del concurso oposición estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Vocales:

- Un vocal designado por la Comunidad Autónoma
- Dos funcionarios de carrera designados por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Secretario, con voz y voto: El de la corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos.

Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

Para la válida actuación del tribunal es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la Presidencia y la Secretaria o la de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades, actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 29 de la misma ley.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, en su artículo 30 como de categoría segunda.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La resolución por la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinará la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición en la plaza convocada, sirviendo como llamamiento único de los aspirantes. Salvo casos de

fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la falta de presentación de los aspirantes a dicho ejercicio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Los/as aspirantes comparecerán provistos del D.N.I., o documento válido para su acreditación.

Una vez publicadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Región de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

Constará de:

Fase concurso:

En la fase de concurso, que será previa a la de oposición, solo se valorarán los méritos aportados por los/las aspirantes. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por experiencia profesional, desempeñando trabajos de similares características al de la plaza ofertada, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse, necesariamente, mediante original o fotocopia compulsada de certificación expedida por la administración pública en que se hayan prestado los servicios.

2.- Cursos o acciones formativas realizadas, hasta un máximo de 4 puntos:

Por la asistencia a cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza convocada, según las horas de curso:

-Hasta 15 horas: 0,10 puntos.

-De 16 a 39 horas: 0,20 puntos.

-De 40 a 99 horas: 0,40 puntos.

-De 100 a 149 horas: 0,50 puntos.

-De 150 o más: 1 punto.

Únicamente se valorarán los cursos impartidos por entidades acreditadas para la docencia por el Ministerio de Educación y Cultura, del SEF, organizados por la Administración Pública, entidades asociadas, o en su caso, aquellos cursos de formación debidamente homologados.

Para la justificación de este punto se presentarán certificados originales o fotocopias debidamente compulsadas.

3.- Por titulación superior a la exigida 0,5 puntos.

4.- Otros méritos, hasta un máximo de 0,5 puntos:

Alegados y justificados documentalmente por el opositor que no se recojan en los puntos anteriores y valorados objetivamente por el Tribunal, hasta 0,5 puntos.

Fase oposición:

La fase oposición consistirá en la realización, de tres ejercicios obligatorios, que serán eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario tipo test, de carácter obligatorio, en el cual deberá responderse a un cuestionario de 50 preguntas referidas al temario que consta en el Anexo Grupo I General de las presentes bases, con cuatro respuestas alternativas a cada pregunta, de las cuales solo una será la correcta.

Tiempo máximo de duración 1'00 horas.

La valoración global de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario tipo test, de carácter obligatorio, en el cual deberá responderse a un cuestionario de 50 preguntas referidas al temario que consta en el Anexo Grupo II Específica de las presentes bases, con cuatro respuestas alternativas a cada pregunta, de las cuales solo una será la correcta.

Tiempo máximo de duración 1'00 horas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, dicho supuesto tendrá relación con el puesto de trabajo a desempeñar, a elegir de entre dos propuestos por el Tribunal.

La duración máxima de este ejercicio se determinará por el Tribunal.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

En los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de los/las aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Solo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Periodo de prácticas:

Los aspirantes cuando sean llamados, según el orden de prelación, realizarán un periodo de prácticas que será supervisado por el Jefe de Servicio correspondiente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado por el Decreto que acuerde el nombramiento. Con carácter general se establece un periodo de prácticas de dos meses.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Para la calificación de las pruebas primera y segunda, se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,20 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta) se penalizará con 0,05 puntos, es decir, se puntuará con - 0,05 puntos.

- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición más la del concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Novena.- Nombramiento.

Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes en el concurso oposición el Tribunal la hará pública por orden de puntuación en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento, y propondrá al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán en el negociado de personal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, el/la aspirante no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad, en su caso.

Aportados los documentos se procederá al nombramiento del/la aspirante por el Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y deberá tomar posesión de su cargo en un plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto de nombramiento.

Lista de espera:

Cuando los opositores aspirantes hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida y no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, serán tenidos en cuenta y llamados según el orden de puntuación obtenido, para los supuestos previstos en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

A tal fin, el Tribunal calificador, junto a los aspirantes seleccionados y propuestos para su nombramiento, establecerá la correspondiente lista de espera, según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Duodécima.- Recursos.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisprudencia

Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Torre Pacheco, 5 de enero de 2011.—El Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública (Decreto 12/05/2009), Antonio Madrid Izquierdo.

Anexo

GRUPO I. GENERAL

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Regulación constitucional. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona. Sucesión, regencia y tutela.

4. Las Cortes Generales. Características y régimen jurídico. Composición, organización y atribuciones de la Cámaras. Especial referencia a la elaboración de las leyes.

5. El Gobierno. Composición, designación y duración. Las Administraciones de las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.

6. La provincia: concepto, elementos, organización, competencias y órganos.

7. El municipio: concepto, organización y competencias. El término municipal. La población. El padrón de habitantes.

GRUPO II. ESPECÍFICO

8. Órganos de gobierno municipales en régimen común.

9. Régimen de sesiones y acuerdos municipales. Actas, certificaciones, comunidades, notificaciones y publicaciones de los acuerdos. El Registro de documentos.

10. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las Comarcas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Áreas Metropolitanas.

11. Los Reglamentos y Ordenanzas locales. Clases de Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

12. Los Bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales. Recursos de los municipios.

13. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

14. El presupuesto de las Entidades Locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

15. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Actos nulos, anulables e irregulares. Ejecución de los actos.

16. El procedimiento administrativo. Principios generales. Fases. El silencio administrativo. Términos y plazos.

17. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.



18. Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación.
19. Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
20. Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

539 Bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de dos plazas de Auxiliar Administrativo de Recaudación, encuadradas en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo de recaudación, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2010, publicada en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de fecha 12 de febrero de 2010.

Dos Auxiliares Administrativos de Recaudación:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales

Grupo: C. Subgrupo: C-2.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Clase: cometidos especiales.

Las plazas está dotada con los haberes correspondientes al grupo C, subgrupo C2, del artículo 76 de la Ley 7/07.

La selección del/la aspirante se realizará por Concurso-Oposición, puesto que se estima el más adecuado teniendo en cuenta, que se aconseja la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los/las interesados/as en la Fase de Oposición.

La realización de las pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto 364/95, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de provisión de puestos de trabajo y Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad

a) Ser español/a, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.

b) Ser nacional de los demás estados miembros de la unión Europea o de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de

aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la legislación.

c) Ser cónyuge de las personas incluidas en los apartados anteriores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (Art. 57.2 de la Ley 7/2007).

2.- Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión de titulación académica correspondiente al grupo C, subgrupo C2 del artículo 76 de la Ley 7/07, Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivale o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal desarrollo de las funciones del cargo.

5.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalización del plazo de admisión de instancias, y justificarse documentalmente en el momento de presentación de las mismas las relativas a los apartados anteriores.

Tercera.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Publicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de Marzo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 31 del reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, aprobado por RD 1829/1999, de 3 de Diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos se presentaran en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar con claridad el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas.

La convocatoria se hará pública igualmente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (con las bases integrales) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

A la instancia debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán de acompañar:

a) Fotocopia compulsada del DNI

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida a la plaza que opta, o en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente, que acredite la citada equivalencia.

c) Certificaciones de los servicios prestados en la Administración pública, para su valoración en la fase de concurso.

d) Acreditación de los cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, para su valoración en la fase de concurso.

d) Los aspirantes con minusvalías deberán aportar por la administración competente de la Consejería de Bienestar Social, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

e) Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

Quedarán exentos del pago de derecho de examen:

1.- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no reciban prestación contributiva, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha y finalización del plazo de finalización de instancias, mediante certificación expedida por la oficina del Servicio Estatal de Empleo (antiguo INEM).

2.- Los/las aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con lo dispuesto en el art. 18.5 de la ley 66/1997, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden, deberán aportar certificación de la discapacidad expedida por la administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Publicidad

El anuncio extracto de la convocatoria en el BOE contendrá la denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número de boletín oficial en el que se han publicado las bases y la convocatoria.

Los restantes anuncios serán publicados únicamente en el tablón de anuncios y pagina Web del ayuntamiento de Torre Pacheco.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 12,50 euros. Dicha cantidad se ingresará en la cuenta corriente de Caja de Ahorros de Murcia (Cajamurcia) de Torre Pacheco, nº 20430011102080000070, haciendo constar en el ingreso el nombre de la plaza, nombre y apellidos del solicitante, nº de DNI y dirección completa.

Dichos derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los/as interesados/as en el supuesto de no ser admitidos.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que sea requerida por el propio Tribunal a efectos de aclaración de algún extremo.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Concejalía de Presidencia aprobará, en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el tablón de anuncios y pagina web del ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a partir del siguiente

de la publicación de la resolución a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública.

El lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del tribunal calificador será publicada junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios y pagina Web del ayuntamiento de Torre Pacheco.

Quinta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador del concurso oposición estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Vocales:

- Un vocal designado por la Comunidad Autónoma
- Dos funcionarios de carrera designados por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Secretario, con voz y voto: El de la corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos.

Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

Para la válida actuación del tribunal es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la Presidencia y la Secretaria o la de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades, actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 29 de la misma ley.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, en su artículo 30 como de categoría segunda.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La resolución por la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinará la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición en la plaza convocada, sirviendo como llamamiento único de los aspirantes. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la falta de

presentación de los aspirantes a dicho ejercicio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Los/as aspirantes comparecerán provistos del D.N.I., o documento válido para su acreditación.

Una vez publicadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Región de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

Constará de:

Fase concurso:

En la fase de concurso, que será previa a la de oposición, solo se valorarán los méritos aportados por los/las aspirantes. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por experiencia profesional, desempeñando trabajos de similares características al de la plaza ofertada, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse, necesariamente, mediante original o fotocopia compulsada de certificación expedida por la administración pública en que se hayan prestado los servicios.

2.- Cursos o acciones formativas realizadas, hasta un máximo de 4 puntos:

Por la asistencia a cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza convocada, según las horas de curso:

- Hasta 15 horas: 0,10 puntos.
- De 16 a 39 horas: 0,20 puntos.
- De 40 a 99 horas: 0,40 puntos.
- De 100 a 149 horas: 0,50 puntos.
- De 150 o más 1 punto.

Únicamente se valorarán los cursos impartidos por entidades acreditadas para la docencia por el Ministerio de Educación y Cultura, del SEF, organizados por la Administración Pública, entidades asociadas, o en su caso, aquellos cursos de formación debidamente homologados.

Para la justificación de este punto se presentarán certificados originales o fotocopias debidamente compulsadas.

3.- Por titulación superior a la exigida, 0,5 puntos.

4.- Otros méritos, hasta un máximo de 0,5 puntos:

Alegados y justificados documentalmente por el opositor que no se recojan en los puntos anteriores y valorados objetivamente por el Tribunal, hasta 0,5 puntos.

Fase oposición:

La fase oposición consistirá en la realización, de tres ejercicios obligatorios, que serán eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario tipo test, de carácter obligatorio, en el cual deberá responderse a un cuestionario de 50 preguntas referidas al temario que consta en el Anexo Grupo I General de las presentes bases, con cuatro respuestas alternativas a cada pregunta, de las cuales solo una será la correcta.

Tiempo máximo de duración 1'00 horas.

La valoración global de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario tipo test, de carácter obligatorio, en el cual deberá responderse a un cuestionario de 50 preguntas referidas al temario que consta en el Anexo Grupo II Específica de las presentes bases, con cuatro respuestas alternativas a cada pregunta, de las cuales solo una será la correcta.

Tiempo máximo de duración 1'00 horas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, dicho supuesto tendrá relación con el puesto de trabajo a desempeñar, a elegir de entre dos propuestos por el Tribunal.

La duración máxima de este ejercicio se determinará por el Tribunal.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

En los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de los/las aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Solo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Periodo de prácticas:

Los aspirantes cuando sean llamados, según el orden de prelación, realizarán un periodo de prácticas que será supervisado por el Jefe de Servicio correspondiente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado por el Decreto que acuerde el nombramiento. Con carácter general se establece un periodo de prácticas de dos meses.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Para la calificación de las pruebas primera y segunda, se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,20 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta) se penalizará con 0,05 puntos, es decir, se puntuará con - 0,05 puntos.
- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición más la del concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Novena.- Nombramiento.

Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes en el concurso oposición el Tribunal la hará pública por orden de puntuación en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento, y propondrá al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán en el negociado de personal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, el/la aspirante no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad, en su caso.

Aportados los documentos se procederá al nombramiento del/la aspirante por el Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y deberá tomar posesión de su cargo en un plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto de nombramiento.

Lista de espera:

Cuando los opositores aspirantes hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida y no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, serán tenidos en cuenta y llamados según el orden de puntuación obtenido, para los supuestos previstos en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

A tal fin, el Tribunal calificador, junto a los aspirantes seleccionados y propuestos para su nombramiento, establecerá la correspondiente lista de espera, según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Duodécima.- Recursos.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/92, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisprudencia Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que

aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Torre Pacheco, 5 de enero 2011.—El Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública (Decreto 12/05/2009), Antonio Madrid Izquierdo.

ANEXO

GRUPO I. GENERAL

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.

2. La Corona. Sucesión, regencia y tutela.

3. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

4. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

5. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

6. Las Haciendas Locales.

GRUPO II. ESPECÍFICO

7. La actividad financiera.

8. La Ley General Tributaria: principios.

9. El presupuesto: principios presupuestarios.

10. La Ley General Presupuestaria.

11. Las Haciendas Locales.

12. Clasificación de los ingresos.

13. Ordenanzas fiscales.

14. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

15. Los Presupuestos de las Entidades Locales.

16. Principios, integración y documentos de que constan los presupuestos.

17. Proceso de aprobación del presupuesto local.

18. Principios generales de ejecución del presupuesto.

19. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito. Las transferencias de créditos y otras figuras.

20. Liquidación del presupuesto.

21. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

22. Contabilidad y cuentas.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

540 Bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo para Policía Local, encuadradas en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza Auxiliar Administrativo para Policía Local, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2010, publicada en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de fecha 12 de febrero de 2010.

Un Auxiliar Administrativo para la Policía Local:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales

Grupo: C. Subgrupo: C-2.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Clase: Cometidos especiales.

La plaza está dotada con los haberes correspondientes al grupo C, subgrupo C2, del artículo 76 de la Ley 7/07.

La selección del/la aspirante se realizará por Concurso-Oposición, puesto que se estima el más adecuado teniendo en cuenta, que se aconseja la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los/las interesados/as en la Fase de Oposición.

La realización de las pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto 364/95, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de provisión de puestos de trabajo y Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad

a) Ser español/a, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.

b) Ser nacional de los demás estados miembros de la unión Europea o de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de

aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la legislación.

c) Ser cónyuge de las personas incluidas en los apartados anteriores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (Art. 57.2 de la Ley 7/2007).

2.- Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión de titulación académica correspondiente al grupo C, subgrupo C2 del artículo 76 de la Ley 7/07, Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal desarrollo de las funciones del cargo.

5.-No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalización del plazo de admisión de instancias, y justificarse documentalmente en el momento de presentación de las mismas las relativas a los apartados anteriores.

Tercera.- Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Publicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de Marzo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 31 del reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, aprobado por RD 1829/1999, de 3 de Diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos se presentaran en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar con claridad el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas.

La convocatoria se hará pública igualmente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (con las bases integrales) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

A la instancia debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán de acompañar:

a) Fotocopia compulsada del DNI

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida a la plaza que opta, o en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente, que acredite la citada equivalencia.

c) Certificaciones de los servicios prestados en la Administración Pública, para su valoración en la fase de concurso.

d) Acreditación de los cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, para su valoración en la fase de concurso.

d) Los aspirantes con minusvalías deberán aportar por la administración competente de la Consejería de Bienestar Social, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

e) Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

Quedarán exentos del pago de derecho de examen:

1.- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no reciban prestación contributiva, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha y finalización del plazo de finalización de instancias, mediante certificación expedida por la oficina del Servicio Estatal de Empleo (antiguo INEM).

2.- Los/las aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con lo dispuesto en el art. 18.5 de la ley 66/1997, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden, deberán aportar certificación de la discapacidad expedida por la administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Publicidad

El anuncio extracto de la convocatoria en el BOE contendrá la denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número de boletín oficial en el que se han publicado las bases y la convocatoria.

Los restantes anuncios serán publicados únicamente en el tablón de anuncios y pagina Web del ayuntamiento de Torre Pacheco.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 12,50 euros. Dicha cantidad se ingresará en la cuenta corriente de Caja de Ahorros de Murcia (Cajamurcia) de Torre Pacheco, n.º 20430011102080000070, haciendo constar en el ingreso el nombre de la plaza, nombre y apellidos del solicitante, nº de DNI y dirección completa.

Dichos derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los/as interesados/as en el supuesto de no ser admitidos.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que sea requerida por el propio Tribunal a efectos de aclaración de algún extremo.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Concejalía de Presidencia aprobará, en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el tablón de anuncios y pagina web del ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a partir del siguiente

de la publicación de la resolución a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública.

El lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del tribunal calificador será publicada junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios y pagina Web del ayuntamiento de Torre Pacheco.

Quinta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador del concurso oposición estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Vocales:

- Un vocal designado por la Comunidad Autónoma.
- Dos funcionarios de carrera designados por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Secretario, con voz y voto: El de la corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos.

Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

Para la válida actuación del tribunal es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la Presidencia y la Secretaria o la de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades, actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 29 de la misma ley.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, en su artículo 30 como de categoría segunda.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La resolución por la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinará la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición en la plaza convocada, sirviendo como llamamiento único de los aspirantes. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la falta de

presentación de los aspirantes a dicho ejercicio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Los/as aspirantes comparecerán provistos del D.N.I., o documento válido para su acreditación.

Una vez publicadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Región de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima. Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

Constará de:

Fase Concurso:

En la fase de concurso, que será previa a la de oposición, solo se valorarán los méritos aportados por los/las aspirantes. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por experiencia profesional, desempeñando trabajos de similares características al de la plaza ofertada, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse, necesariamente, mediante original o fotocopia compulsada de certificación expedida por la administración pública en que se hayan prestado los servicios.

2.- Cursos o acciones formativas realizadas, hasta un máximo de 4 puntos:

Por la asistencia a cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza convocada, según las horas de curso:

-Hasta 15 horas	0,10 puntos.
-De 16 a 39 horas	0,20 puntos.
-De 40 a 99 horas	0,40 puntos.
-De 100 a 149 horas	0,50 puntos.
-De 150 o más	1 punto.

Únicamente se valorarán los cursos impartidos por entidades acreditadas para la docencia por el Ministerio de Educación y Cultura, del SEF, organizados por la Administración Pública, entidades asociadas, o en su caso, aquellos cursos de formación debidamente homologados.

Para la justificación de este punto se presentarán certificados originales o fotocopias debidamente compulsadas.

3.- Por titulación superior a la exigida, 0,5 puntos.

4.- Otros méritos, hasta un máximo de 0,5 puntos:

Alegados y justificados documentalmente por el opositor que no se recojan en los puntos anteriores y valorados objetivamente por el Tribunal, hasta 0,5 puntos.

Fase Oposición:

La fase oposición consistirá en la realización, de tres ejercicios obligatorios, que serán eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario tipo test, de carácter obligatorio, en el cual deberá responderse a un cuestionario de 50 preguntas referidas al temario que consta en el Anexo Grupo I General de las presentes bases, con cuatro respuestas alternativas a cada pregunta, de las cuales solo una será la correcta.

Tiempo máximo de duración 1'00 horas.

La valoración global de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario tipo test, de carácter obligatorio, en el cual deberá responderse a un cuestionario de 50 preguntas referidas al temario que consta en el Anexo Grupo II Específica de las presentes bases, con cuatro respuestas alternativas a cada pregunta, de las cuales solo una será la correcta.

Tiempo máximo de duración 1'00 horas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, dicho supuesto tendrá relación con el puesto de trabajo a desempeñar, a elegir de entre dos propuestos por el Tribunal.

La duración máxima de este ejercicio se determinará por el Tribunal.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

En los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de los/las aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Solo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Periodo de prácticas:

Los aspirantes cuando sean llamados, según el orden de prelación, realizarán un periodo de prácticas que será supervisado por el Jefe de Servicio correspondiente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado por el Decreto que acuerde el nombramiento. Con carácter general se establece un periodo de prácticas de dos meses.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Para la calificación de las pruebas primera y segunda, se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,20 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta) se penalizará con 0,05 puntos, es decir, se puntuará con - 0,05 puntos.
- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición más la del concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Novena. Nombramiento.

Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes en el concurso oposición el Tribunal la hará pública por orden de puntuación en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento, y propondrá al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán en el negociado de personal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, el/la aspirante no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad, en su caso.

Aportados los documentos se procederá al nombramiento del/la aspirante por el Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y deberá tomar posesión de su cargo en un plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto de nombramiento.

Lista de espera:

Cuando los opositores aspirantes hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida y no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, serán tenidos en cuenta y llamados según el orden de puntuación obtenido, para los supuestos previstos en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

A tal fin, el Tribunal calificador, junto a los aspirantes seleccionados y propuestos para su nombramiento, establecerá la correspondiente lista de espera, según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Duodécima.- Recursos.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/92, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisprudencia Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que

aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Torre Pacheco, 5 de enero de 2011.—El Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública (decreto 12/05/2009), Antonio Madrid Izquierdo.

ANEXO

GRUPO I GENERAL

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.

2. La Corona. Sucesión, regencia y tutela.

3. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

4. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

5. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

6. Las Haciendas Locales.

GRUPO II ESPECÍFICO

7. La Policía Local: Concepto y naturaleza.

8. Funciones y principios básicos de actuación de la Policía Local.

9. La ley 4/1998, de 22 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

10. Acceso a los Cuerpos de Policía Local.

11. Promoción Interna y movilidad en las Policías Locales.

12. Requisitos reglamentarios para circular respecto a los conductores: Permisos y licencias de conducción. Requisitos de los vehículos. Matrícula, documentación, alumbrados, señalización, accesorios y herramientas. La Inspección Técnica de vehículos.

13. El ejercicio y la coordinación de las competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

14. Accidentes de tráfico: Concepto y clases de accidentes de tráfico.

15. Señalización. Normas Generales sobre señales. Tipos y clases. Descripción y significado de las señales.

16. Las multas municipales: Concepto y clases. El Procedimiento sancionador en materia de tráfico.

17. La Policía Local como servicio público. Colaboración con otros servicios públicos municipales. La Policía Local y la Seguridad, Protección Civil y la Seguridad Ciudadana: su relación con la Policía Local.

18. Órganos de gobierno municipales en régimen común.

19. Régimen de sesiones y acuerdos municipales. Actas, certificaciones, comunidades, notificaciones y publicaciones de los acuerdos. El Registro de documentos.



20. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las Comarcas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Áreas Metropolitanas.

21. Los Reglamentos y Ordenanzas locales. Clases de Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

22. Los Bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales. Recursos de los municipios.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Totana

541 Notificación de acuerdos de iniciación de procedimientos sancionadores.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por D. Roque Molina Legaz, Concejal Delegado del Área de Seguridad Ciudadana, Tráfico y Movilidad del Ayuntamiento de Totana, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Oficina de Atención al Contribuyente, disponiendo los interesados de un plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", para formular las alegaciones que tenga por conveniente y proponer o aportar las pruebas que estime oportunas. (art. 81.1 R.D.L 339/1990).

Si no formularan alegaciones ni abonaran el importe de la multa en el plazo de 20 días naturales, la presente notificación surtirá efecto de acto resolutorio del procedimiento. (art. 81.5 R.D.L 339/1990).

OM= Ordenanza Municipal (O.R.A.)

RGC= Reglamento General de Circulación

Expediente	Denunciado/a	Identif.	Localidad	Fecha	Matrícula	Cuantía €	Art.º	Norma
5194/2010	FLORES REYES A	X6629522W	TOTANA	17/09/2010	A1612DX	200,00	94 2E 5X	RGC
5280/2010	RODRIGUEZ ANCHUNDIA A M	X6837812G	TOTANA	01/10/2010	MU3878BK	200,00	94 2 A 5J	RGC
5686/2010	VILCHES ALONSO J R	22978936G	TOTANA	03/09/2010	9146BMT	200,00	94 2E 5X	RGC
5744/2010	UTRERAS MORENO F	27437340L	TOTANA	13/10/2010	MU0961BY	200,00	91 2 5G	RGC
6535/2010	BEN MADANI D	Y0833157L	TOTANA	09/10/2010	7137FKG	200,00	91 2 5G	RGC
6652/2010	FLORES CORONADO C	52124122G	TOTANA	07/10/2010	5289CXR	200,00	94 2E 5X	RGC
148146/2010	MUÑOZ LORENTE J	74424917E	MAZARRON	18/10/2010	1318CNF	30,00	9	OM
148197/2010	MIRAS SANDOVAL V	23255859F	TOTANA	19/10/2010	B4845VT	30,00	9	OM
148236/2010	MARTINEZ CANOVAS A	23206409F	TOTANA	20/10/2010	3727CXS	30,00	9	OM
148247/2010	SOTO VELASQUEZ D M	X4143803P	FORTUNA	20/10/2010	6430FBF	30,00	9	OM
148297/2010	LOPEZ DAHL J J	21470734G	ALICANTE	20/10/2010	5908BXW	30,00	9	OM
148342/2010	EL HABIB C	X3187021A	TOTANA	21/10/2010	MU5904BP	30,00	9	OM
148361/2010	CAYUELA ALBARRACIN A	22361301B	TOTANA	21/10/2010	2984CZB	25,00	9	OM
148363/2010	FOLGADO PIRES S	X2364964N	MARTORELL	21/10/2010	B8247SP	30,00	9	OM
148370/2010	PRIETO CAYUELA J M	02482932J	TOTANA	21/10/2010	6377CTB	30,00	9	OM
148373/2010	MARTINEZ MANZANERA A	40981257H	BARCELONA	21/10/2010	B8578PK	25,00	9	OM
148376/2010	MARTINEZ MANZANERA A	40981257H	BARCELONA	22/10/2010	B8578PK	30,00	9	OM
148378/2010	BELKHADIR M	X5427911A	TOTANA	22/10/2010	B1880TV	30,00	9	OM
148399/2010	SERRANO GONZALEZ M R	21969823Q	ELCHE	22/10/2010	2535BPX	30,00	9	OM
148410/2010	ESPAÑA ALBA F	11820288J	GRISEN	22/10/2010	Z8608BS	30,00	9	OM
148422/2010	MIRAS FERRANDO A	20418026Y	XATIVA	22/10/2010	7782FYK	25,00	9	OM
148426/2010	SANCHEZ MENGUAL J A	22421263N	SANTOMERA	22/10/2010	8072BTT	25,00	9	OM

Totana, 28 de diciembre de 2010.—El Instructor de los Expedientes, Roque Molina Legaz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Totana

542 Notificación de acuerdos de iniciación de procedimientos sancionadores.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por don Roque Molina Legaz, Concejal Delegado del Área de Seguridad Ciudadana, Tráfico y Movilidad del Ayuntamiento de Totana, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Oficina de Atención al Contribuyente, disponiendo los interesados de un plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", para aportar cuantas alegaciones, documentos o información estimen convenientes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretendan valerse (art. 16.1 R.D. 1.398/93, de 4 de agosto).

Si no formularan alegaciones en el plazo citado, la misma será considerada Propuesta de Resolución, por lo que se procederá a dictar las resoluciones correspondientes.

LOPSC = Ley Orgánica sobre Protección de la Seguridad Ciudadana

Expediente	Denunciado/a	Identif.	Localidad	Fecha	Cuantía €	Art.º	Norma
246/2010	TERAN ALMEIDA B M	X5756633D	TOTANA	21/01/2010	300,00	25.1	LOPSC
373/2010	HERNANDEZ MULERO M C	36530039J	TOTANA	02/10/2010	150,00	26.I	LOPSC
375/2010	APUPARO MOPOSITA J R	X6443684G	TOTANA	17/10/2010	150,00	26.I	LOPSC
376/2010	GUADALUPE ALVAREZ F A	X3565700X	TOTANA	17/10/2010	150,00	26.I	LOPSC
377/2010	APUPARO MOPOSITA J R	X6443684G	TOTANA	17/10/2010	150,00	26.H	LOPSC
394/2010	CAVA FERNANDEZ S	23285207F	TOTANA	10/03/2010	300,00	25.1	LOPSC
397/2010	RICHARD B	X938408P	TOTANA	03/03/2010	300,00	25.1	LOPSC
401/2010	SANCHEZ CARRASCO C	23292091Z	TOTANA	01/03/2010	300,00	25.1	LOPSC
402/2010	EL OIRRAK A	Y0823875Y	TOTANA	08/03/2010	300,00	25.1	LOPSC

Totana, 28 de diciembre de 2010.—El Instructor de los expedientes, Roque Molina Legaz.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes "El Porvenir", Abanilla

543 Convocatorias a Junta General Extraordinaria y Junta General Ordinaria.

Convocatoria a Junta General Extraordinaria

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta corporación celebrada el 30 de diciembre de 2010 y de conformidad con los artículos 19 y 20 de las Ordenanzas, se convoca a todos los partícipes de la misma a la Asamblea General Extraordinaria, que se celebrará el día 6 de febrero próximo, en el Auditorio Municipal sito en C/ Pío XII, de Abanilla, a las 10:00 horas en 1.ª convocatoria y a las 10:30 horas en 2.ª, para tratar del siguiente:

Orden del día

Punto Único: Informe del estado económico de la Comunidad.

Abanilla, 3 de enero de 2011.—El Presidente de la Comunidad, Tarsicio Ruiz Tenza.

Convocatoria a Junta General Ordinaria

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta corporación celebrada el 30 de diciembre de 2010 y de conformidad con los artículos 19 y 20 de las Ordenanzas, se convoca a todos los partícipes de la misma a la Asamblea General Ordinaria, que se celebrará el día 6 de febrero próximo, en el Auditorio Municipal sito en C/ Pío XII, de Abanilla, a las 11:15 h. en 1.ª convocatoria y a las 11:30 h. en 2.ª, para tratar del siguiente:

Orden del día

"Esta Asamblea General es continuación de la Asamblea General Ordinaria que fue iniciada el día 12 de diciembre de 2010, quedando suspendida en el quinto punto del orden del día, a partir del cual se retomará."

5) Renovación parcial vocales Junta de Gobierno y Jurado de Riegos, titulares y suplentes, para los parajes de Macitavera-Huerta y Olivar, Santa Ana-Las Cuestas, Cuyalbe, Carrillos, Sahues, y en el Jurado de Riegos por el Sector IV (Jaira).

6) Elección Presidente de la Comunidad.

7) Ruegos y preguntas.

Abanilla, 3 de enero de 2011.—El Presidente de la Comunidad, Tarsicio Ruiz Tenza.

- Con arreglo a lo establecido en el artículo 49 de las Ordenanzas, las candidaturas se pueden presentar hasta las 20:00 horas del día 01/02/2011.

- A efectos de facilitar el acceso a la reunión, el sábado día 5 de febrero estará abierta la Secretaría de la Comunidad para verificar las delegaciones de voto.

- El acceso a la Junta General Ordinaria quedará cerrado a las 11:30 horas del día 6 de febrero de 2011.

- La exposición de la lista electoral estará en la Secretaría de la Comunidad donde podrá ser examinada por los interesados.

- NOTA: Para acceder a la Sala de Juntas se deberá ir provisto del D.N.I. o documento similar.