

Suplente: D.<sup>a</sup> Fuensanta Campuzano Vera.

Vocal 3: D. Federico Sesma García (Representante sindical de los funcionarios del Ayuntamiento).

Suplente: D. Cristóbal Hellín Iniesta.

Secretaria: D.<sup>a</sup> Encarnación González Sáez.

Contra la composición del Tribunal, los aspirantes podrán interponer la oportuna reclamación conforme a la Legislación vigente.

Alcantarilla, 16 de abril de 2003.—El Alcalde-Presidente, Lázaro Mellado Sánchez.

—

## Beniel

### 4926 Anuncio de concurso-oposición libre de una plaza de Delineante.

La Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Beniel, en sesión celebrada el día 13 de marzo de 2003, ha aprobado las Bases que se citan, reguladoras de la selección para la provisión en propiedad por sistema concurso-oposición libre de una plaza de delineante, siendo su tenor literal el que sigue:

#### **Bases para la provisión en propiedad por sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Delineante en el Ayuntamiento de Beniel.**

##### **Primera.- Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, de una plaza de Delineante, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, dotada con los emolumentos correspondientes al grupo C, incluida en la oferta de empleo público correspondiente al año 2003, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: C (Artículo 25 de la Ley 30/84).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase. Auxiliar.

Denominación: Delineante.

Esta convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, así como un extracto de la misma en el «Boletín Oficial del Estado».

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

a) Ser ciudadano de la Unión Europea, su cónyuge o descendientes en los términos previstos en el art. 1 de la Ley 17/1999, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título de F.P. II, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

##### **Tercera.- Presentación de Instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en la que los aspirantes habrán de manifestar, bajo su responsabilidad, que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la Base Segunda de la convocatoria, y dirigidas al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Para la presentación de instancias también podrán utilizarse cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la L.R.J.A.P.-P.A.C. Junto con la instancia se presentarán fotocopias debidamente cotejadas del D.N.I., de cuantos documentos consideren oportunos los aspirantes a efectos de valoración de méritos para la fase de concurso y el resguardo acreditativo de haber ingresado en la Tesorería del Ayuntamiento, directamente o mediante giro postal, la cantidad de 18 Euros en concepto de derechos de examen, cantidad que no podrá ser devuelta más que en el caso de no haber sido admitidos a examen por falta de alguno de los requisitos exigidos.

##### **Cuarta.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de 1 mes se dictará resolución de la Alcaldía comprensiva de los siguientes extremos:

a) Aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

b) Composición del Tribunal.

c) El lugar, fecha y hora de realización de las pruebas.

Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y en tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo, no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a ser definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

A partir de esta publicación, la información relativa al presente proceso selectivo se insertará únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

##### **Quinta.- Tribunal Calificador.**

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un Concejal Delegado del Ayuntamiento de Beniel, preferentemente del Area de Personal.

- Un representante sindical del Personal funcionario del Ayuntamiento.

- Un representante designado por la Administración Autónoma.

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de igual o superior titulación.

Se designará un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal, para que actúe en caso de que no se integre en el mismo el titular.

La composición del Tribunal se hará pública mediante anuncios en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», así como en el tablón de edictos de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que necesariamente habrá de estar el Presidente y le Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

A efectos de indemnización y dietas, el Tribunal se considera incluido en la categoría Segunda de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **Sexta.- Desarrollo de las pruebas selectivas.**

1.- El presente proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, que constará de dos fases:

A) Fase de Concurso. Previa, no eliminatoria.

B) Fase de Oposición. Eliminatoria.

A) Fase de Concurso.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados que sean debidamente justificados documentalmente con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por haber trabajado en la Función Pública Local, ya sea en régimen funcional o en régimen laboral, por cada mes completo de servicio en el Grupo C, como Delineante, 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Por Cursos, Cursosillos, seminarios, jornadas etc. relacionados con las funciones propias de la plaza, impartidos por cualquier institución pública y en los que se haya expedido diploma acreditativo. Puntuación máxima en este apartado será de 1 punto, según la duración de los mismos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Entre 10 y 30 horas, 0,10 puntos.

- Entre 31 y 100 horas, 0,30 puntos.

- Más de 100 horas, 0,60 puntos.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso excederá de 3 puntos, ni podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

B) Fase de Oposición.

La oposición consistirá en tres ejercicios eliminatorios:

1.º Ejercicio. Desarrollar por escrito durante un plazo máximo de una hora, un tema elegido por el aspirante de entre los dos propuestos por el Tribunal, momentos antes del desarrollo del examen, incluidos en el Anexo I del Temario de la oposición, Materias Comunes.

2.º Ejercicio. Desarrollar por escrito durante un plazo máximo de dos horas, dos temas elegidos por el aspirante de entre los tres propuestos por el Tribunal, momentos antes del desarrollo del examen, incluidos en el Anexo II del Temario de la oposición, Materias Específicas.

3.º Ejercicio. De carácter práctico, consistirá en desarrollar por plazo máximo de 1 hora uno o varios supuestos prácticos, sobre las materias detalladas en el Anexo II del Temario de la oposición.

II.- Calificaciones. Puntuación Final.

Los ejercicios de la fase de oposición serán valorados hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para considerarse que se ha aprobado la fase de oposición.

La nota final de la fase de oposición será la media aritmética de los tres ejercicios, y a ella se sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso para determinar la puntuación final de cada aspirante.

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

a) Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, confeccionará la propuesta de nombramiento de, en su caso, el único aprobado, sin que por tanto pueda rebasar esta el número de plazas convocadas. Elevará dicha relación al señor Alcalde, al objeto de que se lleve a cabo el nombramiento correspondiente.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en la L.R.J.A.P.-P.A.C. (Ley 30/92 de 26 de noviembre).

Contra las resoluciones y actos del Tribunal, así como contra sus actos que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente.

b) El aspirante propuesto aportará ante la Administración municipal, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la resolución del Tribunal, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son:

1) Documento Nacional de Identidad.

2) Título exigido en la convocatoria o resguardo del pago de los derechos del mismo.

3) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el desempeño del cargo, expedido por los Servicios Médicos Oficiales.

4) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Estatal, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado, el aspirante propuesto, no presentara la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de instancia.

c) Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, y realizado el nombramiento, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado éste.

#### **Octava.- Incidencias.**

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

#### **Novena.- Recursos.**

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en la forma prevista en la L.R.J.A.-P.P.A.C.

#### **Décima.- Lista de Espera.**

Se establecerá una lista de espera, que permitirá las sustituciones del personal de esta Denominación para el caso de I.T., ausencias, enfermedades, etc.

Esta lista de espera se elaborará con los aspirantes no seleccionados, por orden de puntuación alcanzada, que en el total del concurso-oposición sumen un mínimo de 5 puntos.

### **ANEXO I. MATERIAS COMUNES**

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

Tema 2.- La Corona. El poder legislativo. El poder judicial. El Gobierno. La Administración del Estado.

Tema 3.- Organización Territorial del Estado Español. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 4.- La Administración Pública: Estatal, Autonómica y Local.

Tema 5.- El Acto Administrativo. Procedimiento Administrativo.

Tema 6.- El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 7.- El Régimen Local Español. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 8.- Organización Municipal. Competencias Municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 9.- La Función Pública Local. Organización. Derechos y Deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.

Tema 10.- Haciendas locales. Presupuesto local.

### **ANEXO II. MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 1.- Cálculo aritmético. Áreas y volúmenes. Formulación general: Polígonos, circunferencia, círculo, paralelepípedos, pirámides, cilindros, conos, prismas y esfera.

Tema 2.- Normalización. Generalidades. Normas DIN, ISO y UNE. Formatos normalizados.

Tema 3.- Construcciones Geométricas. Óvalos, ovoides y curvas espirales. Trazado.

Tema 4.- Construcciones Geométricas. Elipse, hipérbola y parábola. Trazado.

Tema 5.- Escalas. Definición. Escala numéricas. Escala gráfica. Elección de escala en Arquitectura, Urbanismo e Ingeniería. Conversión de escalas.

Tema 6.- Geometría Descriptiva. Definición. Sistemas de representación: Diédrico, Planos acotados, Axonométrico y Cónico.

Tema 7.- Topografía. Planimetría, altimetría y taquimetría. Uso del nivel y del taquímetro. Alineaciones.

Tema 8.- Topografía. Curvas de nivel. Formas del terreno. Perfiles longitudinales y transversales. Trazado.

Tema 9.- Catastro. Parcelas catastrales y edificaciones, desarrollo gráfico de CU.

Tema 10.- Catastro. Modelos de alteraciones catastrales. Cumplimentación de documentos 901, 902, 902-S, 903, 904, 905.

Tema 11.- Proyecto de edificación. Objeto. Documentación. Planos y representación gráfica.

Tema 12.- Proyecto de urbanismo. Objeto. Documentación. Planos y representación gráfica.

Tema 13.- Proyecto de ingeniería. Objeto. Documentación. Planos y representación gráfica.

Tema 14.- Supresión de las barreras arquitectónicas en exteriores. Disposiciones en planta. Disposiciones en alzado.

Tema 15.- Supresión de las barreras arquitectónicas edificación. Accesos. Zonas comunes. Viviendas. Aseos, duchas y vestuarios. Aparcamientos.

Tema 16.- Normas subsidiarias de Beniel. Nociones generales sobre calificación del suelo y clasificación

urbanística. Zonificación. Tipologías y características esenciales.

Tema 17.- Ordenanzas municipales sobre edificación. Alturas. Patios de manzana y de parcela. Entrantes y salientes. Vuelos. Marquesinas. Áticos, cubiertas y entreplantas. Aparcamientos obligatorios.

Tema 18.- Ordenanzas municipales sobre edificación. Replanteo de actos sujetos a licencia. Tira de cuerdas. Métodos a seguir.

Tema 19.- Ordenanzas municipales sobre condiciones de uso e higiene. En viviendas. En oficinas. En garajes y aparcamientos.

Tema 20.- Geometría. Generalidades sobre punto, recta y plano. Paralelismo y perpendicularidad entre rectas y planos. Proporcionalidad de segmentos.

Tema 21.- Reproducción y archivo de documentos. Reproducción y plegado de planos. Sistema de archivo y conservación de planos.

Tema 22.- Sistema de planos acotados. Punto, recta y plano: Representación, intersecciones y abatimiento. Aplicaciones.

Tema 23.- Detalles constructivos de estructuras. Cimentación y estructuras. Tipologías. Materiales y representación gráfica. Soluciones constructivas habituales.

Tema 24.- Detalles constructivos de albañilería. Cubiertas y cerramientos. Tipologías. Materiales y representación gráfica. Soluciones constructivas habituales.

Tema 25.- Detalles constructivos de instalaciones técnicas. Instalaciones de fontanería y de electricidad. Tipologías. Materiales y representación gráfica. Soluciones constructivas habituales.

Tema 26.- Detalles constructivos de urbanización. Urbanización e instalaciones urbanas. Tipologías. Materiales y representación gráfica. Soluciones constructivas habituales.

Tema 27.- Diseño asistido por ordenador I. Procedimiento para la entrada de datos. Gestión de los dibujos. Utilidades y ayudas al dibujo. Modos de designación y utilidades para el dibujo de precisión.

Tema 28.- Diseño asistido por ordenador II. Dibujo de objetos. Métodos de edición de objetos. Métodos de visualización.

Tema 29.- Diseño asistido por ordenador III. Control de capas y propiedades de objetos. Métodos de consulta. Dibujo y edición de líneas complejas, textos y sombreados.

Tema 30.- Diseño asistido por ordenador IV. Bloques, atributos y referencias externas. Acotación. Dimensiones, trabajo en espacio modelo mosaico. Dimensiones, visualización avanzada y trabajo en espacio papel/modelo flotante.

Beniel a 26 de marzo de 2003.—El Alcalde-Presidente, Pedro Coll Tovar.

## Cartagena

### 5169 Instituto Municipal de Servicios Sociales. Convocatoria de una plaza de Auxiliar de Hogar.

El Pleno del Instituto Municipal de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en sesión celebrada el 12 de marzo, acordó convocar mediante concurso-oposición la contratación laboral indefinida, mediante concurso oposición, de una plaza de Auxiliar de Hogar para el Instituto Municipal de Servicios Sociales.

La convocatoria se registró por las siguientes:

#### 1.- Naturaleza y características de la plaza.

Es objeto de esta convocatoria la contratación laboral fija por tiempo indefinido, mediante Concurso-Oposición, de una plaza de Auxiliar de Hogar para el Instituto Municipal de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, con los emolumentos recogidos en el Convenio, con la clasificación y denominación siguiente:

Nivel de Titulación: Graduado Escolar.

Denominación: Auxiliar Hogar.

La contratación la efectúa el Instituto Municipal de Servicios Sociales, conforme al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo.

#### 2.- Publicación de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicará íntegramente en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

#### 3.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los aspirantes:

- Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, según lo establecido en el artículo 1 de la Ley 17/1993. En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma español.

- Tener 18 años cumplidos en el momento en el que finalice el plazo de presentación de instancias.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondiente funciones.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

B) Instancias.

Las Instancias, cuyo modelo se facilitará en el Instituto Municipal de Servicios Sociales, serán dirigidas a la Ilma. Sra. Presidenta del Instituto Municipal de Servicios