

Tercero.-Determinar como fecha para la realización del primer ejercicio (cuestionario de preguntas con respuestas alternativas), previsto en la Base Cuarta de la convocatoria, el próximo martes, día 8 de mayo de 2007, a las 18:00 horas, en el Centro Cívico Parque Almansa de San Javier, para los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra comprendida entre A y L, y en el Salón de Actos del Instituto de Enseñanza Secundaria Mar Menor de San Javier, sito en C/ Cabo Huertas s/n, para los comprendidos entre las letras M y Z. Los aspirantes deberán comparecer en los lugares antecitados, a efectos de proceder al nombramiento individualizado y provistos, para su identificación, del documento nacional de identidad.

Cuarto.-Contra la lista de admitidos y excluidos podrán los interesados formular reclamaciones en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. En el caso de no existir reclamaciones, esta lista se considerará elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación y, en caso de haberlas, la resolución a las mismas, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, los miembros del Tribunal podrán ser recusados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

San Javier, 16 de abril de 2007.—El Alcalde, José Hernández Sánchez.

Santomera

4815 Concurso oposición para provisión dos plazas de Técnico Medio (Agentes de Desarrollo Local).

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santomera, por Decreto, ha acordado convocar Concurso Oposición para la provisión en propiedad de dos plazas de Técnico Medio (Agentes de Desarrollo Local) vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y lo previsto en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, y de acuerdo con las siguientes Bases:

Base primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, de dos plazas de Técnico Medio (Agentes de Desarrollo Local) vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santomera, e incluidas una en la Oferta de Empleo de 2005, publicada en el Bo-

letín Oficial del Estado, de fecha 13 de agosto de 2005, y otra incluida en la Oferta de Empleo de 2006, publicada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha 8 de junio de 2006.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases Octava y Novena. Procedimiento escogido por estimar como el más idóneo, habida cuenta que para el desempeño de las funciones y cometidos propios del puesto de trabajo, descritos en el anexo 1, se requiere cierta especialización, experiencia, iniciativa y facultades organizativas. Habilidades inherentes a la promoción y desarrollo económico del municipio de Santomera, mediante el fomento de iniciativas empresariales, facilitación de información sociolaboral y gestión, trámite, despacho y colaboración directa en la presentación y desenvolvimiento de iniciativas relacionadas con la materia.

Dichas plazas, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, están encuadradas como Personal Funcionario, Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, grupo B (según art.º 25 de la Ley 30/84), dotadas con el sueldo correspondiente a los funcionarios de este grupo, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que corresponden a dicha subescala, con arreglo a la legislación vigente.

Las funciones y cometidos a desarrollar en sus puestos de trabajo se contienen en la Orgánica Municipal y el Manual de Funciones (descripción de puestos de trabajo) del Excmo. Ayuntamiento de Santomera, y con carácter específico las que se relacionan en el anexo 1.

El horario que deberá realizar el aspirante seleccionado será el legalmente establecido para este Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio.

Base segunda. Normativa aplicable

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto en ellas, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, por la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y por el resto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», publicándose además un extracto de las mismas en el «Boletín Oficial del Estado». Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» o en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santomera

Base tercera. Requisitos de los aspirantes

Los que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad:

a) Ser español

b) Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado,

al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

c) Asimismo podrán participar quienes no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

En estos casos deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano. Asimismo deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte en vigor, así como fotocopia compulsada del correspondiente permiso de residencia, o de trabajo y de residencia.

2.- Capacidad Legal:

Tener cumplidos 18 años y no haber cumplido los 55 años de edad en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3.- Titulación:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario o equivalente. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente, quien certificará, además sobre las equivalencias.

b) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4.- Compatibilidad Funcional:

No padecer enfermedad ni estar afecto por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que los imposibilite.

A tal efecto, quien supere la prueba podrá ser sometido a reconocimiento por los servicios médicos que designe la Corporación, antes de su toma de posesión.

5.- Habilitación:

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas, ni incurrir en causas de incapacidad.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública

6.- El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84 de 26 de diciembre y normas de desarrollo.

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 a), b) y c).

Base cuarta. Solicitudes

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santomera, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud se acompañará:

- Currículum Vitae.

- Una fotocopia del Documento de Identidad o del pasaporte.

- Los incluidos en el primer párrafo del apartado b) de la base 3.1 que residan en España, además de la fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte, una fotocopia compulsada de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

- Los incluidos en el segundo párrafo del apartado b) de la base 3.1, además de la fotocopia compulsada del pasaporte, una fotocopia compulsada del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea o del Estado al que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- Los incluidos en el apartado c) de la base 3.1, además de la fotocopia compulsada del Pasaporte en vigor, una fotocopia compulsada del correspondiente permiso de residencia, o de trabajo y de residencia

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Las instancias tendrán que ir acompañadas de los justificantes acreditativos de los méritos alegados, de conformidad con el baremo recogido en el procedimiento selectivo del concurso-oposición, sin que el Tribunal pueda valorar otros méritos que los aportados en ese momento.

Asimismo deberán acreditar el ingreso en la Depósito Municipal la cantidad de 18 euros (dieciocho euros) en concepto de derechos de examen, uniéndolo a la correspondiente instancia justificante del pago expedido por el negociado correspondiente del Ayuntamiento, y si el pago se efectúa mediante giro postal o telegráfico, a nombre del Ayuntamiento de Santomera (convocatoria Agente de Desarrollo Local) se consignará en la instancia el número del giro.

Quedarán exentos del ingreso por derechos de examen:

1.- Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que deberán adjuntar a la solicitud.

2.- Igualmente, están exentas del pago de la tasa, todas las personas que acrediten junto a la instancia, con certificación del INEM, que son demandantes de empleo y que se encuentran en esta situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de instancias de la presente convocatoria. Será requisito para el disfrute de la exención que, en el citado plazo, no haya rechazado oferta de empleo adecuado ni se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina del INEM. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Tasas y Precios Públicos, se procederá a la devolución de las tasas que se hubieran exigido cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, no ser admitido en el proceso selectivo, y así lo solicite.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún

caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud correspondiente.

Se adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios, así las personas con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, en el caso de necesitar adaptación de tiempo y/o medios, para todas o alguna de las pruebas, deberán solicitarlo en el momento de presentación de la instancia para participar en la convocatoria; reseñando en la misma la adaptación de tiempo y/o medios que requiere. Asimismo deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

La no presentación de la citada documentación supondrá la exclusión del candidato.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Base quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de admisión de instancias, por resolución de la Alcaldía se aprobarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y tablón de edictos de la casa Consistorial.

Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de 10 días hábiles. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la resolución de la Alcaldía. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán, fehacientemente, no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la de admitidos.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia del interesado se propondrá su exclusión al Alcalde Presidente del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Base sexta. Tribunal calificador

El tribunal calificador que juzgará el proceso selectivo, estará constituido de la siguiente manera:

Presidente:

El que lo sea de la Corporación o concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

- El Concejal de Personal o miembro de la Corporación en quien delegue.

- Un Técnico o experto designado por el Alcalde-Presidente.

- Un representante de la Junta de Personal.

Secretario:

El que lo sea de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue,

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

La composición del tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Ayuntamiento solicitará de los órganos correspondientes la designación de los respectivos representantes, que deberán efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la solicitud.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el tribunal.

Cuando concurren en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

Todos los miembros del tribunal tendrá voz y voto.

En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de constitución y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas, y de acuerdo con lo establecido en la Legislación vigente de aplicación.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Santomera.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal que actúe en estas pruebas, se fijan las establecidas en el anexo del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnización por razón del servicio; y Resolución de 30 de diciembre de 2005 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos (apartado C. Indemnizaciones y anexos) por la que se revisa el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo.

Base séptima. Calendario de las pruebas

La fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas selectivas se anunciará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el local donde se hayan realizado las anteriores pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 12 horas si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas si se trata de uno nuevo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el determinado por sorteo. La lista con el resultado del sorteo con el orden de prelación de cada aspirante se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

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

Base octava. Desarrollo de las pruebas selectivas

8.1.- FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los méritos alegados y justificados documentalmente con los originales o en su caso debidamente compulsados, serán valorados con arreglo al baremo que se establece en la base novena de esta convocatoria.

El Tribunal no valorará ningún mérito alegado pero no debidamente acreditado, mediante la oportuno documento original o fotocopia compulsada.

Forma de acreditación: certificado expedido por la correspondiente unidad de personal, en el caso de experiencia adquirida en la Administración, y fotocopia del contrato o contratos de trabajo y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en los demás casos. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

Los cursos, cursillos, seminarios, congresos o jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

Para la puntuación de los méritos contenidos en el baremo, se tendrán en cuenta las actividades realizadas única y exclusivamente hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 10 puntos.

8.2.- FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición constará de tres ejercicios de carácter obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba Psicotécnica, de nivel correspondiente de Diplomado Universitario, mediante baterías de preguntas de respuestas alternativas, con el fin de apreciar las características personales de adecuación a las tareas propias de la categoría objeto de la convocatoria. La duración del ejercicio será determinada por el Tribunal al comienzo del mismo.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Quien haya superado el primer ejercicio, podrá continuar con el segundo ejercicio consistente en la realización de una prueba de conocimiento referida a los contenidos del total del programa temario que figura en el anexo 2, a través de un cuestionario de 80 preguntas, de respuestas opcionales con una sola respuesta correcta, y con una duración máxima de 60 minutos.

Tercer ejercicio: obligatorio.

Superado el segundo ejercicio, el tercer ejercicio consistirá en resolver por escrito y contestación a las cuestiones que se planteen, supuesto/s práctico/s relacionados con las materias específicas del temario antes mencionado y vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La duración máxima del ejercicio será determinada por el Tribunal.

Se valorará fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, así como el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Base novena. Baremo de valoración de méritos, Calificación y valoración de los ejercicios

FASE DE CONCURSO, BAREMO (máximo 10 puntos)

Méritos profesionales: (50% fase concurso, máximo 5 puntos)

1.- Experiencia obtenida por servicios prestados como Agente de Desarrollo Local, en contrato laboral o funcionario en alguna Administración Pública acreditada hasta el día de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, a razón de 0,075 por mes. Máximo 5 puntos

Méritos formativos y de perfeccionamiento: (25% fase concurso, máximo 2,5 puntos)

1.- Se valorarán en este apartado, la formación y perfeccionamiento que hayan sido convocados, impartidos, organizados, certificados u homologados por Institutos o Escuelas Oficiales de Formación, Universidades, INEM u otros Organismos de carácter oficial, relacionadas con la plaza convocada impartidos por:

De 200 o más horas:1,5 puntos cada uno.

De 100 a 199 horas:0,5 puntos cada uno.

De 35 a 99 horas:0,25 puntos cada uno.

De 20 a 34 horas. 0,1 puntos cada uno.

(no se valorarán cursos menores de 20 horas o que no consta su duración)

Entrevista Curricular: (25% fase concurso, máximo 2,5 puntos)

Demostrar su idoneidad para el puesto y sobre el Curriculum Vitae aportado por el aspirante y relativo a las tareas propias del puesto a cubrir. Máximo 2,5 puntos

El resultado final de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos aportados.

FASE DE OPOSICION. (máximo 10 puntos)

La valoración del primer ejercicio, (prueba psicotécnica) será de APTO o NO APTO.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Las contestaciones correctas se valorarán con 0,125 puntos. Las contestaciones erróneas se podrán valorar negativamente con una penalización de 0,041 puntos por error. Las contestaciones en blanco no puntúan. Para superar

este ejercicio eliminatorio es necesario obtener un mínimo de 5 (cinco) puntos.

El tercer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para superarlo, un mínimo de 5 (cinco) puntos. El tribunal determinará la calificación de este ejercicio por la suma aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del mismo. Si entre las puntuaciones otorgadas hubiera una diferencia de 3 o más puntos, se excluirán automáticamente todas las máximas y las mínimas y se calculará la media de las restantes calificaciones.

Sin embargo, para declarar que el aspirante ha superado, o no, el ejercicio eliminatorio, el tribunal actuará de conformidad con lo prevenido en el artículo 26.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Terminadas las calificaciones de cada ejercicio, en el mismo día en que se adopten los acuerdos correspondientes, serán expuestas en el tablón de anuncios y en los demás lugares que señalen las leyes.

La relación de aspirantes que han superado las pruebas de la fase de oposición se formará con los que, habiendo realizado todos los ejercicios obligatorios, hayan superado los que tuvieran carácter eliminatorio, sumando de forma aritmética y para cada uno de ellos, las calificaciones obtenidas en todos los ejercicios puntuables, siendo 10 puntos la calificación máxima que se puede obtener en esta fase.

VALORACION FINAL

Finalizadas ambas fases (de Concurso y de Oposición), se procederá a obtener la lista de aspirantes seleccionados y su orden de puntuación con todos los que hayan superado la fase de oposición, sumando la puntuación obtenida en la fase concurso.

Dicha relación dará comienzo con el aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, y finalizará, en su caso, cuando el número de incluidos en la misma coincida con el número de puestos convocados. Si el número de aspirantes relacionados de esta forma fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

El tribunal no podrá declarar aprobados a más aspirantes que el total de plazas a cubrir en la convocatoria.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados, elevando el Tribunal a la Alcaldía, propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas en favor del aspirante aprobado.

Base décima. Presentación de documentos

Los aspirantes propuestos presentarán en el Negociado de Información y Registro del Ayuntamiento de San tomera, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en la oposición, y que son:

1. Certificado de nacimiento, expedido por el registro civil correspondiente o fotocopia del documento nacional de identidad, o pasaporte, que se presentará junto con el original para su compulsión.

2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsión, del título académico exigido.

3. Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

5. Declaración de los servicios médicos municipales acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

6. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

7. Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

Los nombrados, previa formulación del juramento o promesa, deberá tomar posesión, como funcionarios en prácticas, en el plazo de 20 días contados a partir del siguiente en que le sea notificado el nombramiento. Si no toma posesión dentro del plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a sus derechos sobre la plaza y no obtendrá la condición de funcionario.

Los aspirantes propuestos serán nombrados por la Alcaldía, funcionarios en prácticas durante un período de tres meses. Al final del período se hará una valoración exhaustiva de la aptitud de los aspirantes por una comisión compuesta por el Alcalde, el jefe del respectivo servicio y el Concejal delegado de Recursos Humanos. Realizado el informe por la respectiva comisión, el Alcalde, procederá al nombramiento definitivo, como funcionarios de carrera, si son considerados aptos por dicha comisión publicándose dicho nombramiento en el Boletín Oficial del Estado.

En caso de no ser considerados aptos, el Alcalde dictará una resolución motivada, con trámite de audiencia previo, en la que podrá de manifiesto que el aspirante no

ha superado el periodo de prácticas y que, por lo tanto, se declara no procedente su nombramiento como funcionario de carrera. En este último caso, será preceptivo el informe previo desfavorable al nombramiento del tribunal, que se constituirá al efecto y que podrá practicar las pruebas que estime precisas para poder fundamentar suficientemente su informe.

Los declarados no aptos quedarán eliminados no siendo nombrados funcionarios de carrera.

Base decimoprimer. Recursos

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido se desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.

B) Recurso contencioso administrativo, directamente, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia. El plazo para interponer el recurso es: a) de dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición; b) de dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o c) de dos meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

C) Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Santomera, 14 de marzo de 2007.—El Alcalde Presidente.

ANEXOS

Anexo 1

Funciones y cometidos del puesto de trabajo:

A) Animación, sensibilización, formación, orientación e inserción laboral.

B) Apoyo técnico, diseño y planificación de proyectos y actuaciones de desarrollo.

C) Estudios, análisis y diagnósticos del territorio.

D) Asesoramiento y tramitación de documentación.

E) Elaboración y ejecución de proyectos y seguimiento y justificación de los mismos.

F) Seguimiento diario de diarios oficiales y de todo tipo de documentación relacionada con expedientes municipales cofinanciados, subvencionados, conveniados o relacionados con el desarrollo y empleo o formación.

G) Movilización de agentes/recursos locales.

En materia de formación/empleo:

A) Detección de necesidades formativas y potenciales beneficiarios.

B) Diseño de programas formativos y adaptativos de otros a Santomera.

C) Realización y diseño de planes de formación para el empleo de trabajadores ocupados y de trabajadores por cuenta propia.

D) Diseño de proyectos específicos de formación a desempleados subvencionados por Entes Públicos o privados.

E) Coordinación de la formación para el empleo.

F) Diseño de estrategias de inserción laboral, itinerarios personalizados y acompañamiento.

G) Negociación con empresas sobre la realización de prácticas.

H) Participación en la selección de alumnos y monitores.

I) Tramitación de proyectos para su aprobación.

J) Información, orientación y asesoramiento a demandantes de formación, empleo y autoempleo.

En materia de asesoramiento y apoyo técnico:

A) Atención al público y tramitación de solicitudes de ayuda a particulares emprendedores, empresas, y Asociaciones locales, financiación externa, inversiones, formas jurídicas, estatutos, etc.

C) Apoyo técnico, gestión y desarrollo de ayudas comunitarias, así como ejecución de sus programas específicos.

En materia de proyectos, detección y dinamización de recursos:

A) Coordinación con las diferentes Concejalías y Servicios municipales para la elaboración de estrategias específicas de intervención por colectivos y/o áreas.

B) Tramitación, puesta en marcha, seguimiento y justificación de subvenciones y/o convenios cofinanciados por el Ayuntamiento con entidades públicas y privadas.

C) Elaboración de inventario de recursos locales y localización y aprovechamiento de los mismos.

D) Determinación de grupos, objetivos y áreas de actuación.

E) Negociación con los interlocutores sociales sobre proyectos específicos, organización y puesta en marcha de seminarios de dinamización temáticos.

En materia de colaboración con organismos e instituciones:

A) Fomento de medidas de empleo y desarrollo, a través del INEM.

B) Fomento de medidas de desarrollo, a través de la C.A.R.M.

C) Colaboración con instituciones empresariales, Universidad, sindicatos, etc.

Anexo 2

Temario de la oposición para cubrir dos plazas de Técnico Medio (Agente de Desarrollo Local)

TEMARIO GENERAL:

Parte General

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. Defensor del Pueblo.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

3. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las leyes. Tratados internacionales.

4. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

6. Organización territorial del Estado. Administración central, autonómica y local. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía. Competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

7. La Administración Local. Principios constitucionales. La provincia. El municipio: concepto, elementos, término municipal, la población. Organización municipal. Competencias municipales.

8. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

9. El acto administrativo. Concepto y elementos. Clases. Requisitos. Eficacia y validez. Ejecución. Notificación de los actos administrativos. Cómputo de plazos. Revisión de los actos en vía administrativa.

10. El procedimiento administrativo. Principios generales. Fases. Responsabilidad en la tramitación de los procedimientos administrativos. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

11. Contratación administrativa. Características de los contratos de obras, servicios públicos, suministros y de consultoría, asistencia y servicios. Administración contratante. El contratista. Selección del contratista. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción.

12. Bienes, actividades y servicios de las Entidades Locales.

13. Haciendas locales. Presupuesto Municipal. Control del gasto. Recursos de los municipios. Ordenanzas fiscales.

14. Personal al servicio de las entidades locales. Plantilla y relación de puestos de trabajo. Clases de personal. Oferta de empleo público. Provisión de puestos de trabajo en la Administración Local. Procedimientos de selección y formación.

15. Función pública local. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema retributivo. Personal laboral al servicio de las Entidades Locales.

TEMARIO ESPECÍFICO:

1. El trabajo en la Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.

2. El Contrato de Trabajo: concepto, características, elementos y eficacia, tipología, regulación legal.

3. Derechos y deberes laborales básicos.

4. Administraciones Públicas competentes en materia de industria, empleo, trabajo y fomento. Relaciones con la Administración Local.

5. Los Centros Colaboradores del INEM.

6. La Unión Europea.

7. El concepto de desarrollo local. Referencias históricas. Objetivos y principios.

8. Sociología y antropología del desarrollo local.

9. Análisis de la relación entre el desarrollo local, el desarrollo comunitario, la animación sociocultural y la pedagogía social.

10. Definición de conceptos claves: asociacionismo, participación, desarrollo sostenible, desarrollo rural, planificación territorial, etc.

11. Conexiones entre el concepto de desarrollo local y comunitario con otros conceptos: cooperación al desarrollo, organizaciones no gubernamentales, desarrollo regional, desarrollo humano, etc.

12. El desarrollo local como proceso de promoción comunitaria.

13. El desarrollo local como proceso de intervención social.

14. Los actores del desarrollo local.

15. Proceso de desarrollo local.

16. Planes, programas y proyectos de desarrollo local.

17. Panorámica del desarrollo local en España.

18. Los recursos del entorno como base del desarrollo local.
19. La administración local y el desarrollo local: legislación.
20. Elementos para una dirección estratégica del desarrollo local.
21. Factores dinamizadores de la capacidad emprendedora en entornos locales.
22. Procesos de gestión de proyectos de intervención en el ámbito del desarrollo local.
23. Agentes de desarrollo local y las Agencias de Desarrollo.
24. Desarrollo rural: Legislación.
25. El entorno local: el municipio de Santomera.
26. Planificación urbanística y desarrollo local
27. Financiación del Desarrollo Local.
28. Gestión de Proyectos con cofinanciación comunitaria.
29. Instrumentos Financieros Comunitarios.
30. La UE, Programas e Iniciativas Comunitarias para el desarrollo local
31. La UE, Programas e Iniciativas comunitarias para el desarrollo rural
32. Fondos estructurales: FSE, FEDER, FEOGA, repercusiones en el desarrollo local y en la creación de empleo.
33. La Agenda 2000.
34. El Programa de las Unidades de Promoción y Desarrollo.
35. Escuelas Taller y casas de oficio.
36. Talleres de empleo.
37. Iniciativas locales a favor de la formación.
- 38.- El sistema de Formación Profesional en España.
- 39.- El Programa de Formación Profesional Ocupacional. El Programa de actuaciones para la calidad profesional
- 40.- La formación continua de trabajadores en activo.
41. Los Programas de Iniciación profesional en el sistema educativo.
42. Las Iniciativas Locales de empleo y desarrollo.
43. Promoción industrial, Programas, Ayudas.
44. Los servicios de promoción industrial y desarrollo socioeconómico de las entidades locales.
45. Subvenciones, ayudas y convenios cofinanciados por las Corporaciones Locales.
46. Polígonos industriales.
47. Viveros de empresas y parques tecnológicos.
48. Desarrollo de Suelo Industrial.
49. Entidades Urbanísticas de Conservación.
50. Fomento de empleo. Programas, Ayudas, medidas de fomento de empleo
51. Servicios públicos de Empleo.
52. Políticas para la creación de empleo de la Comunidad Autónoma, INEM y Unión Europea.
53. Estrategia europea para el empleo.
54. Intermediación en el mercado de trabajo: los SIPE y las Agencias Privadas de colocación.
55. Las Empresas de Trabajo Temporal.
56. Los nuevos yacimientos de empleo.
57. Los servicios de proximidad.
58. Medidas para promover el empleo femenino. Igualdad de oportunidades.
59. La inserción sociolaboral de los jóvenes.
60. Orientación Laboral y búsqueda de empleo
61. Fomento de empleos colectivos desfavorecidos
62. Centros locales de empleo: Mujer
63. Centros especiales de empleo.
64. Centros ocupacionales.
65. El mercado de trabajo: concepto y elementos.
66. El papel de la administración local en el fomento de empleo.
67. El papel de la administración local en la creación de empresas. Ayudas e incentivos
68. Nuevas Tecnologías y Fomento de empleo
69. Consolidación de empleo, medidas, programas de ayuda
70. Emprendedores, programas, ayudas
71. Creación de empleo, Autónomos
72. Inserción laboral: Ayudas a la contratación
73. Ayudas a la creación de empleo I+ D
74. Las PYMES, programas, ayudas
75. El autoempleo.
76. El emprendedor: perfil. Elementos que intervienen en la idea de negocio. Relación con el entorno.
77. El Plan de Empresa.
78. Plan de Marketing.
79. La empresa y sus formas jurídicas.
80. Trámites de constitución e inicio del proyecto empresarial.
81. Iniciativas locales a favor de la economía social.
82. La economía social: fórmulas y ayudas.
83. La intervención sociocomunitaria.
84. La creación de Empresas: S. Laborales y S. cooperativas, requisitos.
85. Comercio, ayudas al sector comercial
86. Ley de Ordenación del Comercio Minorista.
87. Artesanía, ayudas a la promoción sectorial
88. Promoción turística y desarrollo local
89. Ley de Turismo de la Región de Murcia.
90. El Turismo Rural.

Anexo 3. Modelo de instancia

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA (MURCIA)

PROCESO SELECTIVO

PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO: **TECN. MEDIO (AGENTE DESARROLLO LOCAL)**

FECHA DE LA CONVOCATORIA:.....

PUBLICADA EN EL B.O.R.M. n.º y B.O.E. n.º

SISTEMA PROCESO SELECTIVO: **CONCURSO OPOSICION**

DATOS PERSONALES

APELLIDO 1 APELLIDO 2

NOMBRE N.º D.N.I.....

DOMICILIO: c/av/pz.....núm.....piso.....Cód. Postal.....

TELEFONO.....

LOCALIDAD.....PROVINCIA..... PAIS.....

FECHA DE NACIMIENTO..... LOCALIDAD.....

PAIS NACIMIENTO..... NACIONALIDAD.....

EXPONE

Que reúne todas y cada una de los requisitos y condiciones relacionadas en las Bases de la convocatoria mencionada.

Que se compromete a aportar en su día la documentación prescrita en las mismas.

Que acepta en su totalidad y se somete a las condiciones relacionadas en las Bases de la presente Convocatoria

Que acompaña fotocopia del Documento Nacional de Identidad o alguno de los documentos reseñado en la Bases que acredite su identidad.

SOLICITA

Ser admitida/o a el proceso selectivo convocado, aportando la documentación requerida en las Bases de la Convocatoria y los méritos para su valoración en la fase de concurso, y que al dorso se relacionan.

Lugar, fecha y firma

.....de.....de

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA (MURCIA)

Dorso de la solicitud.

MERITOS ALEGADOS y DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO

Santomera

5280 Anuncio de concurso para licitación del contrato de consultoría, asistencia y servicios.

1.- Entidad adjudicadora.

Ayuntamiento de Santomera

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

2.- Objeto del contrato de consultoría, asistencia y servicios:

Impartición del Curso denominado: "Empleado de Oficina", de 790 horas de duración.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Urgente.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Concurso.

4.- Presupuesto base licitación.

39.105,00 € (I.V.A. incluido)

5.- Garantía provisional.

No se exige depósito de garantía provisional.

6.- Obtención de documentación e información.

Ayuntamiento de Santomera, Plaza Borreguero Artés, 1, 30140 Santomera; Teléfono: 968 86 52 15 y 86 54 98; Telefax: 968 86 11 49; hasta el día antes de terminación del plazo de presentación de ofertas.

7.- Requisitos específicos del contratista.

Acreditar la solvencia económica, financiera y técnica.

8.- Presentación de ofertas.

Dentro de los ocho días naturales siguientes al de la publicación de este edicto en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", en mano, de 9 a 14 horas, en el Registro General del Ayuntamiento, en la dirección señalada en el apartado 6. Si el último día del plazo fuese sábado, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

9.- Apertura de las ofertas.

Tendrá lugar en acto público, a las trece horas del tercer día hábil siguiente al de la calificación de la documentación general, que tendrá lugar el primer día hábil siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones. A estos efectos se considera inhábil el día de sábado.

10.- Gastos de anuncios.

A cargo del adjudicatario.

Santomera 4 de abril de 2007.—El Alcalde, José Antonio Gil Sánchez.

Totana

5281 Anuncio de licitación de obras. "Construcción de aulario de enseñanza infantil (8 uds.) en barrio El Parral - Fase I".

1.º- Entidad adjudicante: Ayuntamiento de Totana, Plaza Constitución, 1, 30850 Totana (Murcia), telf. 968/418151

2.º- Objeto del contrato: La adjudicación por el procedimiento abierto y tramitación urgente, mediante concurso.

3.º- Plazo de ejecución: 12 meses.

4.º- Presupuesto de licitación: 387.583,77 € euros a la baja, IVA incluido

5.º- Garantías: Provisional 2 % precio de licitación. Definitiva: 4% del importe de la adjudicación.

6.º- Examen del expediente, obtención de documentación e información: En el Negociado de Contratación (área de Intervención).

7.º- Clasificación del contratista: Categoría D, Grupo C, Subgrupos todos.

8.º- Presentación de ofertas: En el plazo de trece días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, en la forma y con los documentos citados en la Cláusula 11 del Pliego. Si coincide con sábado o festivo, se traslada al inmediato hábil siguiente.

9.º- Apertura de pliegos: A las 13 horas del primer viernes hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

10.º- Gastos por cuenta del contratista: Los señalados en la Cláusula 4 del Pliego.

Totana, abril de 2007.—El Alcalde, Juan Morales Cánovas.