

LORCA

Bases para la convocatoria de concurso-oposición para proveer en propiedad tres plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, y correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 1995, aprobada por acuerdo de Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 29 de marzo de 1995.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición de tres plazas de Auxiliar Administrativo, una de ellas reservada para personas con minusvalía, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, dotadas con los emolumentos correspondientes al grupo D, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 1995 aprobada por acuerdo de Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 29 de marzo de 1995, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: D (según artículo 25 de la Ley 30/84).

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

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".

TERCERA.- Participación en la convocatoria.

A) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

1.- Ser español o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, según lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, en su artículo 1. En este último caso, se exigirá no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

2.- Tener cumplidos los 18 años de edad, y no exceder de aquella en la que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

4.- 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.

5.- No padecer enfermedad ni defecto físico que le inhabilite para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) PLAZAS RESERVADAS PARA MINUSVÁLIDOS.

Se reserva una plaza para acceso de personas que tengan la condición legal de minusválido. La minusvalía habrá de ser igual o superior al 33%, debiéndose tratar de minusvalías de carácter permanente, definitivo o indefinido.

Las personas minusválidas habrán de acreditar tanto su condición de minusválido como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto, así como el carácter permanente, definitivo o indefinido de la minusvalía, mediante la oportuna certificación expedida por el INSERSO, que deberán acompañar a su instancia, en original o fotocopia compulsada.

Las pruebas de selección serán comunes para todos los aspirantes, realizándose en condiciones de igualdad con los aspirantes de libre acceso, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en el apartado C) de esta base.

La plaza reservada para minusválidos, en caso de que no sea cubierta por los mismos, se sumará a las plazas restantes de libre acceso.

C) INSTANCIAS.

En las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-oposición, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base, salvo en el caso de personas con minusvalía, que quedan exceptuadas del requisito número 5. Las instancias se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, debidamente reintegradas durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». A la instancia, en la que obligatoriamente se relacionarán al dorso los méritos alegados y justificados, se acompañará en sobre aparte la documentación acreditativa de tales méritos mediante originales o fotocopia compulsada. Los méritos no justificados no serán valorados.

La opción a la plaza reservada para personas minusválidas habrá de formularse en la solicitud de participación en la convocatoria, pudiendo solicitar en su instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, petición que se resolverá por el Tribunal Calificador, con anterioridad a la iniciación de las pruebas.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La citada instancia deberá ir acompañada del documento acreditativo de haber ingresado en la Depositaria Municipal la cantidad de 2.000 pesetas en concepto de

derechos de examen más 200 pesetas, en concepto de tasas municipales.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos que se pondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento y será publicada en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", estableciéndose un plazo de reclamaciones contra la lista de admitidos y excluidos, de diez días hábiles contados a partir del siguiente a dicha publicación, quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.

La composición del Tribunal, con indicación del plazo de recusación que se concede a efectos de reclamaciones y determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios se hará público en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

QUINTA.- Tribunal.

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 representante de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Director o Jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad, en su defecto, un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario o Técnico experto designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.

Cada uno de los grupos políticos integrantes de esta Corporación, podrá proponer como vocal del tribunal calificador, titular y suplente, un miembro de su respectivo grupo, en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente a la notificación solicitándolo.

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".

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 nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. El proceso de selección podrá incluir pruebas psicotécnicas, que se realizarán en el momento que decida el Tribunal.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría cuarta de las establecidas en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y Resolución de 22 de marzo de 1993 que revisa el importe de las mismas, o en su caso disposición posterior que modifique las anteriores.

SEXTA.- Pruebas.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

A) FASE DE CONCURSO.

a) Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes mediante original o fotocopia compulsada en el momento de presentar la instancia serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por servicios prestados en puestos de similar cometido o categoría en cualquiera de las Administraciones Públicas o empresas privadas, a 0,05 puntos por mes y hasta un máximo de 4 puntos.

2.- Por la realización de cursos o cursillos de especialización, en materias relacionadas con las funciones a desarrollar, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cursos de 30 horas a 0,10 puntos por curso.

- Por cursos de menos de 30 horas a 0,05 puntos por curso.

- Los cursos de más de 30 horas de duración, se prorratearán a razón de 0,10 puntos por cada treinta horas.

Los cursos de Mecanografía no serán valorados, pues se entiende que su conocimiento forma parte de las pruebas de Auxiliar Administrativo.

3.- Por otros méritos alegados por el opositor, a valorar por el Tribunal, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Forma de acreditar los méritos:

Los anteriores méritos deberán acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos:

Los servicios prestados:

- Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente.

- Contrato de trabajo en modelo oficial y prórrogas correspondientes (que irá acompañado de nóminas, boletines de cotización a la Seguridad Social o Certificación de la Seguridad Social).

- Nóminas acompañadas de certificación de la Seguridad Social o boletines de cotización a la misma.

- Certificado de empresa para el desempleo sellado por el INEM.

Los certificados de empresas privadas en papel común no tendrán validez si no van acompañados de certificación de la Seguridad Social, de cotizaciones o de boletines de cotización.

Los Cursos: mediante la presentación del Diploma o Certificación expedido por el Organismo que lo imparte o competente para su expedición.

B) COMIENZO Y DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurridos al menos dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios en que no los puedan efectuar conjuntamente, se realizará un sorteo cuyo resultado se hará público en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el tablón de anuncios del Servicio de Personal.

C) EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer Ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de 75 preguntas con respuestas alternativas sobre las materias del temario anexo a la convocatoria y cuya duración será de 60 minutos.

Segundo Ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito un tema, extraído al azar, de la parte específica del temario anexo a la convocatoria. Su duración se fija en una hora.

Tercer Ejercicio:

Consistirá en una prueba práctica de informática de tratamiento de textos en el sistema Word Perfect, versión 5.1., cuya duración será fijada por el Tribunal calificador.

Se valorará el grado de perfección del trabajo realizado y el tiempo empleado en el mismo.

Con la finalidad de garantizar el anonimato de los aspirantes, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas, que no hayan de ser leídos ante los miembros del tribunal, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte inferior de hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos.

El Secretario del Tribunal separará la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del opositor una vez corregido el ejercicio.

D) CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos en cada uno de ellos para considerarse aprobado y pasar al siguiente.

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

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

E) CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

SÉPTIMA.- Relación de seleccionados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, confeccionando una lista para la plaza reservada a minusválidos y otra para las de libre acceso, en los tablones de edictos y Servicio de Personal del Ayuntamiento, y elevará al Sr. Alcalde propuesta de nombramiento de los candidatos que hayan obtenido las máximas puntuaciones, 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su nacionalidad, así como no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su Estado el acceso a la Función Pública, presentando los documentos correspondientes certificados por las Autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el supuesto de tener la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

OCTAVA.- Incidencias.

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

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

NOVENA.- Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados 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.

A N E X O: T E M A R I O

PARTE GENERAL:

1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios Generales. El Tribunal Constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2.- La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

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

4.- El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización Judicial Española.

5.- Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

6.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

7.- El acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos.

8.- El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

PARTE ESPECÍFICA:

9.- El Municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía Municipal.

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

11.- Órganos de Gobierno Municipales.

12.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

13.- Los bienes de las Entidades Locales.

14.- Los contratos administrativos en la esfera local según la Ley 13/1995, de contratos de las Administraciones Públicas.

15.- Haciendas Locales. Presupuesto municipal. Recursos de los Municipios.

16.- Gestión económica Local. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.

17.- Formas de intervención de la Administración en el uso del suelo y de la edificación. Significado de la Ley del Suelo y Ordenación Urbana.

18.- La Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Derecho de Sindicación. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social.

19.- Componentes del Ordenador. Microprocesadores: concepto y tipos. Almacenamiento de información. Memoria, discos, CD-Rom, Streamers. Periféricos de entrada/salida.

20.- Sistemas operativos: MS-DOS. Concepto. Elementos comunes entre distintos sistemas operativos. MS-DOS: Comandos básicos.

21.- Sistemas operativos: Windows 3.1.: Concepto, administrador de impresión, administrador de archivos.

22.- Concepto de procesadores de textos: Word-Perfect. Word. Concepto de hojas de cálculo y bases de datos.

Lorca, 4 de marzo de 1997.— El Alcalde, Miguel Navarro Molina.