

Curso Selectivo de Formación. La asistencia al citado Curso será obligatoria, cualquier falta deberá ser justificada ante el Tribunal, debiéndose acreditar, como mínimo, una asistencia del ochenta por ciento. Una vez finalizada la realización del mencionado Curso, que tendrá una duración de 25 horas lectivas, fuera del horario habitual de trabajo, el Tribunal procederá a realizar una prueba sobre los conocimientos impartidos en el Curso. Dicha prueba será valorada de cero a diez puntos, debiéndose obtener en la misma un mínimo de cinco puntos. Los aspirantes que fueran calificados en dicha prueba con nota inferior a cinco puntos, serán eliminados sin que les corresponda derecho alguno.

El programa a desarrollar durante el Curso Selectivo de Formación, será el que se especifica como anexo a estas bases, por módulos formativos.

#### SEXTA.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Con la puntuación individualizada resultante de la fase de oposición, y sumando a la misma la obtenida en la fase de Concurso, se procederá a determinar la calificación definitiva de los aspirantes, y su orden de prelación.

Terminada dicha calificación, el Tribunal hará pública, por orden de puntuación, la relación de seleccionados, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, al objeto de que se lleve a cabo el nombramiento correspondiente como funcionario de carrera.

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 107 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes propuestos aportarán ante esta Administración, a partir de que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, quedando pendiente de su nombramiento hasta tanto no la presenten.

#### SÉPTIMA.- 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.

#### OCTAVA.- 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Molina de Segura, 1 de marzo de 1995.—El Alcalde.

ANEXO:

#### PROGRAMA DE MATERIAS

Módulo 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales.

Módulo 2.- Organización Municipal. Competencias.

Módulo 3.- La Función Pública Local. Su organización.

Módulo 4.- Principios generales de procedimiento Administrativo. Atención al público.

Número 3993

#### MOLINA DE SEGURA

#### Bases para proveer por concurso-oposición dos plazas de Auxiliar de Recaudación en la plantilla de funcionarios de carrera por transformación de la plantilla de personal laboral

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de esta convocatoria específica la provisión en propiedad mediante concurso-oposición, de dos plazas de Auxiliar de Recaudación en la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, por transformación de la plantilla de personal laboral, dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo D, y con la denominación siguiente:

Grupo: D

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Denominación: Auxiliar Recaudación

El personal laboral que en virtud de esta convocatoria quede integrado en la plantilla de funcionarios, mantendrá la especialidad y adscripción al puesto de trabajo que ocupe en el momento de resolución de la presente convocatoria.

#### SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará íntegra en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

#### TERCERA.- PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA.

A.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- Ser laboral fijo de plantilla del Ilmo. Ayuntamiento de Molina de Segura y sus Organismos Autónomos, con una antigüedad mínima de dos años, y estar

afectado por el ámbito de eficacia del convenio colectivo aprobado por acuerdo plenario de fecha 26 de julio de 1994.

- Estar ocupando alguna de las plazas que a continuación se relacionan, en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento:

EC3120 y EC3121.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.

- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los dos años anteriores, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en los últimos seis meses, a la fecha de finalización del plazo de instancias de la presente convocatoria.

- No haber padecido enfermedad ni defecto físico que le inhabilite para el ejercicio de las funciones del cargo.

### B.- Instancias.

Las instancias, cuyo modelo se facilitará en el Ilmo. Ayuntamiento de Molina de Segura, serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Molina de Segura en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Para ser admitido y tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de la misma.

Juntamente con la instancia se presentarán los documentos, originales o fotocopias compulsadas por los servicios municipales, acreditativos de los méritos que se aleguen.

### C.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Corporación Municipal dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» con indicación del plazo de subsanación que se concede a los excluidos, y determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

## CUARTA.- TRIBUNAL.

\* Presidente:

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

\* Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Un funcionario de carrera de esta Administración Local de igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria.

- Un representante de las Organizaciones Sindicales más representativas.

\* Vocal Secretario:

- El Secretario General de la Corporación o persona en quien delegue.

\* Asesores:

- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, a propuesta de su Presidente.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio; y Resolución de 22 de marzo de 1993, conjunta de las Subsecretarías de Economía y Hacienda, y para las Administraciones Públicas, por la que se revisa el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a asistencias cuando éstas se produzcan fuera del horario de oficina o exijan desplazamiento.

## QUINTA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

A.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido al menos 15 días desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra Q, siendo convocados en único llamamiento por lo que deberán optar por uno solo de ellos si se originara incompatibilidad horaria en la práctica de los ejercicios de distintas pruebas selectivas.

Para el desarrollo de la fase de oposición, y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal procurará garantizar el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas, aplicando los sistemas establecidos por el Negociado de Personal, o en su defecto, los sistemas que estime oportunos.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el tablón de anuncios Municipal.

### B.- 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 que sean justificados documentalmentemente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por antigüedad en el Ilmo. Ayuntamiento de Molina de Segura en la plaza que da opción a participar en la convocatoria, a razón de 0'10 puntos por mes, hasta un máximo de 3'00 puntos.

2. Por años de experiencia en puesto de superior o similar cometido o importancia al convocado, en cualquier Administración Pública distinta de este Ayuntamiento, o empresa privada, a razón de 0'1 puntos por mes, hasta un máximo de 3'00 puntos.

3.- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, realizados por empresas o instituciones de reconocido prestigio, y relacionados con las funciones propias del puesto convocado, hasta un máximo de 2'00 puntos.

4.- Por estar en posesión de titulaciones académicas distintas de la exigida como requisito, y relacionadas con las funciones propias del puesto, hasta un máximo de 2'00 puntos.

5.- Otros méritos, hasta un máximo de 1'00 puntos.

#### C.- Fase de oposición.

La fase de oposición constará del Curso Selectivo de Formación que seguidamente se detalla:

##### Curso Selectivo de Formación.-

Finalizada la fase de concurso, el Tribunal realizará propuesta de seleccionados para la realización de un Curso Selectivo de Formación. La asistencia al citado Curso será obligatoria, cualquier falta deberá ser justificada ante el Tribunal, debiéndose acreditar, como mínimo, una asistencia del ochenta por ciento. Una vez finalizada la realización del mencionado Curso, que tendrá una duración de 25 horas lectivas, fuera del horario habitual de trabajo, el Tribunal procederá a realizar una prueba sobre los conocimientos impartidos en el Curso. Dicha prueba será valorada de cero a diez puntos, debiéndose obtener en la misma un mínimo de cinco puntos. Los aspirantes que fueran calificados en dicha prueba con nota inferior a cinco puntos, serán eliminados sin que les corresponda derecho alguno.

El programa a desarrollar durante el Curso Selectivo de Formación, será el que se especifica como Anexo a estas Bases, por módulos formativos.

#### SEXTA.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Con la puntuación individualizada resultante de la

fase de oposición, y sumando a la misma la obtenida en la fase de concurso, se procederá a determinar la calificación definitiva de los aspirantes, y su orden de prelación.

Terminada dicha calificación, el Tribunal hará pública, por orden de puntuación, la relación de seleccionados, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, al objeto de que se lleve a cabo el nombramiento correspondiente como funcionario de carrera.

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 107 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes propuestos aportarán ante esta Administración, a partir de que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, quedando pendiente de su nombramiento hasta tanto no la presenten.

#### SÉPTIMA.- 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.

#### OCTAVA.- 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Molina de Segura, 1 de marzo de 1995.—El Alcalde.

#### ANEXO:

##### PROGRAMA DE MATERIAS

Módulo 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales.

Módulo 2.- Organización Municipal. Competencias.

Módulo 3.- La Función Pública Local. Su organización.

Módulo 4.- Principios generales de procedimiento Administrativo. Atención al público.