

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

**10158 Bases para la convocatoria específica de concurso-oposición para proveer como funcionario de carrera, una plaza de Operador de Reprografía, vacante en la plantilla de funcionarios, por funcionarización y transformación de la plantilla de personal laboral fijo.**

**Primera.-** Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria específica la provisión como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, de una plaza de Operador de Reprografía, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, por funcionarización y transformación de la plantilla de personal laboral fijo, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2010, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 22 de octubre de 2010 y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 280, de 30 de diciembre de 2010, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2 y con la clasificación siguiente:

Grupo: C, Subgrupo C2 (según artículo 76 y Disposición transitoria tercera, Ley 7/2007, de 12 de abril). Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Cometidos Especiales. Denominación: Operador de Reprografía.

**Segunda.-** Publicación de la convocatoria.

Las bases y anuncio de esta convocatoria, se publicarán íntegramente 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:

- Pertener a la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Lorca, estar afectado por el ámbito de eficacia del Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración Pública del Ayuntamiento de Lorca para el cuatrienio 2008-2011 (prorrogado) aprobado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de septiembre de 2008 y publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 28, de 4 de febrero de 2009, y reunir los requisitos establecidos en el artículo 11 del mencionado convenio.

- Estar ocupando la plaza correspondiente de igual denominación y características en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Lorca.

- Estar en posesión de la titulación correspondiente: Graduado Escolar, Formación profesional de primer grado, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

- No haber sido sancionado por falta muy grave en los dos últimos años.

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

**B) Instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, debidamente reintegradas durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". 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. Los méritos no justificados no serán valorados.

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 también deberá ir acompañada del documento acreditativo de haber ingresado en la cuenta núm. 0487 0006 99 2080000021 de BMN- Banco Mare Nostrum, Cajamurcia, O.P. de Lorca, bien directamente en dicha Caja de Ahorros o a través de cualquier otra Entidad de Crédito, la cantidad de 15,35 euros en concepto de derechos de examen, indicándose para su correcta identificación la convocatoria concreta.

**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 expondrá 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, y la determinación de 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: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento, designado por el Presidente de la Corporación.
- Secretario: El Director de la Oficina del Gobierno Local de la Corporación; suplente: un técnico o experto funcionario de carrera del Ayuntamiento.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento, titulares y suplentes.

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 presencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría, debiéndose ajustar su actuación estrictamente a las bases de convocatoria.

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 tercera, establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o en su caso disposición posterior que modifique la anterior.

**Sexta.- Pruebas.**

Las pruebas selectivas constarán de dos fases: 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.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior.

A) Fase de concurso.

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

a) Baremo de méritos:

1. Por antigüedad en el Ayuntamiento de Lorca, en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria, valorándose a estos efectos el tiempo prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de laboral fijo, siempre que fuera en plaza de igual categoría, a razón de 0.25 puntos por cada año de antigüedad, hasta un máximo de 4 puntos. Los períodos de tiempo inferiores al año, se prorratearán por meses completos.

2. Por la realización de cursos de formación o promoción, asistencia a Seminarios o Jornadas, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cursillo de promoción de 30 horas, a 0,25 puntos.

- Por cursillo de promoción de menos de 30 horas a 0,10 puntos.

- Los cursillos de más de 30 horas se prorratearán, a razón de 0,25 puntos por cada 30 horas.

3. Por otras titulaciones, superiores a la exigida para acceder a la plaza convocada, hasta un máximo de 1 punto:

- Por Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 0,25 puntos.

- Por Diplomatura: 0,50 puntos.

- Por Licenciatura: 1 punto.

o Tanto la Licenciatura como la Diplomatura absorben la titulación inferior de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

4. Forma de acceso a la plaza que ocupa:

- Por haber ingresado mediante oposición: 2 puntos.

- Por haber ingresado mediante concurso-oposición: 1 punto.

b) Forma de acreditar los méritos:

Los anteriores méritos podrán acreditarse mediante los siguientes documentos:

La antigüedad, mediante certificación de servicios expedida por el Ayuntamiento de Lorca.

Los cursos, mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por Organismos Públicos o Privados.

Las titulaciones, mediante la presentación del título, certificación del organismo docente competente o resguardo de haber pagado los derechos de examen correspondientes.

La forma de acceso a la plaza que ocupa, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento de Lorca.

B) Fase de oposición.

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

Las pruebas selectivas consistirán en lo siguiente:

a) Ejercicio test:

Consistirá en contestar, durante 50 minutos un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas (siendo una sola de ellas correcta), formulado por el Tribunal seleccionador sobre las materias del temario anexo a la convocatoria

El ejercicio será eliminatorio y calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos para considerarse aprobado y pasar a realizar el supuesto práctico.

b) Supuesto práctico:

Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico, relacionado con los cometidos del puesto de trabajo y de la parte específica del temario anexo a la convocatoria, durante un período de dos horas, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

El ejercicio será eliminatorio y calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos para considerarse aprobado.

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 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.

C) 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, en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento, y elevará a la Junta de Gobierno Local propuesta de nombramiento del candidato aprobado.

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.

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.

**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 su exclusión de las pruebas.

**Novena.-** Adquisición de la condición de funcionario de carrera.

El personal laboral que supere las pruebas de funcionarización adquirirá el estatuto de funcionario de carrera con las mismas condiciones y características, una vez haya sido nombrado y tomado posesión de la correspondiente plaza.

Con carácter inmediatamente previo a la toma de posesión como funcionario de carrera, y condicionado a la misma, se suscribirá el acuerdo de extinción del contrato de trabajo, de conformidad con el artículo 49.1, apartado a) del Estatuto de los Trabajadores, amortizándose automáticamente la plaza de personal laboral fijo.

**Décima.-** Recursos.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria podrán interponer recurso contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el citado diario oficial, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia que corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## Anexo: Temario

### Parte general

1. La Constitución Española de 1.978. 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.

### Parte específica

5. Reproducción de planos. Sistemas más utilizados.

6. Maquinas reproductoras de planos.

7. Formatos normalizados. Regla de referencia, de semejanza, de doblado. Serie principal de los formatos UNE 1.011 y DIN 476. Series auxiliares B y C. Formatos especiales. Formatos alargados.

8. Estudio del Proyecto y documentos principales. Concepto de Proyecto. Partes y documentos principales del proyecto. Pliego de condiciones. Presupuesto.

9. Conocimiento y manejo de los útiles de dibujo.

10. Formatos y listas de despiece, doblado y archivo de planos.

11. Rotulación normalizada. Finalidad e importancia de la rotulación normalizada. Proporciones de la escritura normalizada. Signos y abreviaturas en la rotulación. Particularidades de los trozos de las distintas letras y cifras.

12. Rotulación con plantilla. Accesorios para rotular con plantilla. Escritura griega. Rotulación libre. Letra cursiva. Letra romana. Letra de palo seco.

13. Concepto y clases de documentos. Los registros. Concepto y funciones. Los archivos. Concepto y clases. Criterios de ordenación. El archivo como fuente de información. Especial consideración al archivo de gestión. El derecho de acceso a los registros y archivos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

14. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Ejecución de los actos.

15. El procedimiento administrativo. Significado del procedimiento. Principios generales. Fases. El silencio administrativo. Términos y plazos.

16. El municipio. Concepto y doctrina legal. Organización y competencias del municipio. Obligaciones mínimas. Elementos. El término municipal. La población. El estatuto de los vecinos. El padrón de habitantes.

17. Órganos de gobierno municipales de régimen común. El Alcalde. El Pleno: competencias y funciones. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Régimen de organización de los municipios de gran población.

18. Personal al servicio de la Administración Local: la Función Pública Local. Clases de funcionarios. Selección.

19. El Planeamiento urbanístico. Clases de planes.

20. Relación entre el planeamiento principal y de desarrollo: principios de jerarquía y competencia.

Lorca, 22 de junio de 2012.—El Alcalde-Presidente, Francisco Jódar Alonso.