

Número 1592

MURCIA

E D I C T O

**Convocatoria de Concurso-Oposición para la Contratación Laboral Fija de Tres Plazas de Auxiliar de Administración, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Consejo Municipal de Servicios Sociales con arreglo a las siguientes:**

## B A S E S

Primera.—Objeto de la Convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la contratación laboral fija mediante Concurso-Oposición, de tres plazas de Auxiliar de Administración, vacantes en la plantilla de personal laboral del Consejo Municipal de Servicios Sociales, dotada con los emolumentos recogidos en Convenio, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 1991, con la clasificación y denominación siguiente:

Nivel de titulación: Graduado Escolar, Formación profesional de primer grado o equivalente.

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:

—Ser español

—Tener la edad de 18 años y no haber cumplido los 55 en la fecha que finalice el plazo de admisión de instancias. A estos efectos, se aumentará el límite de edad de 55 años según los años de servicios prestados como funcionario en la Administración Pública.

—Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

—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.

—No padecer enfermedad ni defecto físico que le inhabilite para el ejercicio de las funciones propias del cargo. A tal efecto, quien supere las pruebas será sometido a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de ser dado de Alta en la plantilla del Consejo.

Las personas minusválidas habrán de acreditar tanto su condición de minusválido, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto, mediante la oportuna certificación expedida por el INSERSO.

B.—Acceso Mediante Promoción Interna

Se reserva para la promoción interna de trabajadores fijos del Consejo el 50% de las plazas previstas (1 en esta convocatoria).

Para optar a las plazas de promoción interna se requieren los siguientes requisitos:

—Ser contratado fijo en la plantilla del Consejo con un mínimo de antigüedad de 2 años.

—Acreditar estar en posesión del título correspondiente.

—Estar ocupando una plaza del grupo clasificador inmediatamente inferior.

—No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los 2 años anteriores a la fecha de esta convocatoria, ni haber acumulado más de 2 sanciones por falta leve en ese período.

Las plazas reservadas para promoción interna y no cubiertas se sumarán a las plazas restantes de libre acceso.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas y cumplidos los requisitos, no ocupen plaza reservada para promoción interna, concurrirán junto al resto de aspirantes para determinar el orden de prelación respecto de las plazas restantes.

Las pruebas de selección serán comunes a todos los aspirantes, sean libres o de promoción interna.

Los aspirantes deberán manifestar en su instancia si cumplen los requisitos para optar a las plazas reservadas para promoción interna.

C.—Instancias

Las instancias, cuyo modelo se facilitará en el Consejo Municipal de Servicios Sociales, serán dirigidas al Ilm. Sr. Alcalde Presidente y se presentarán en el Registro del mencionado Consejo, sito en la Plaza del Beato Andrés Hibernón n.º 6, 2.º, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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, uniéndolo a la instancia el documento acreditativo de haber ingresado en Depositaria del Consejo la cantidad de 500 pesetas, en concepto de derechos de examen.

Quedarán exentos del ingreso por derechos de examen todas las personas que acrediten junto a la instancia, con certificación del INEM, que están en situación de desempleo, y que no perciben subsidio por tal concepto, o que la cantidad que perciben es inferior a la mitad del salario mínimo interprofesional, sea por desempleo o por cualquier trabajo que realicen.

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

D.—Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias el Consejo Municipal de Servicios Sociales, adoptará acuerdos 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:

La presidencia del Tribunal corres-

ponderará al Alcalde-Presidente del Consejo Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Murcia, pudiendo delegar en un miembro del citado Consejo.

Vocal 1:

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

Vocal 2:

El Coordinador del Consejo Municipal de Servicios Sociales.

Vocal 3:

El Jefe del Servicio correspondiente, o trabajador del Consejo más característico por motivo de su especialización.

Vocal 4:

Vocal propuesto por la Dirección Provincial de Educación y Ciencia, funcionario de carrera perteneciente a grupo de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes.

Vocal 5:

Vocal propuesto por el Comité de Empresa, que deberá tener la condición de laboral fijo de la plantilla del Consejo, y pertenecer al grupo de titulación exigido a los aspirantes o superior.

Vocal 6:

Vocal designado por la Comunidad Autónoma de Murcia.

Asesores:

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 asistencia por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el anexo IV del R.D. 236/88 de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio.

Quinta.—Pruebas

A.—Comienzo y Desarrollo de la Fase de Oposición

Los ejercicios de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurridos al

menos un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios del Consejo Municipal de Servicios Sociales, Plaza Beato Andrés Hibernón n.º 6, 2.º.

B.—Ejercicios de la Oposición

Los ejercicios de la fase de oposición serán tres, de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

Primer Ejercicio:

Consistirá en una prueba de mecanografía de un texto facilitado por el Tribunal (para lo cual los aspirantes vendrán provistos de máquina de escribir no eléctrica) con llamadas interrupciones y anotaciones, para que el opositor lo ordene y presente en limpio.

El ejercicio tendrá una duración de 20 minutos, e irá dirigido a medir la capacidad de trabajo, velocidad mecanográfica y presentación de trabajo. El opositor utilizará el tiempo según su criterio pero, en cualquier caso, deberá presentar mecanografiado todo el texto. En el caso de que al terminar el texto sobrase parte de tiempo asignado, el opositor repetirá la escritura de aquél.

Segundo Ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito a las preguntas que, sobre el temario adjunto a estas bases, formule el Tribunal. El número y enunciado de las mismas, será determinado por el Tribunal, inmediatamente antes de su realización. La duración de este ejercicio será de dos horas, como máximo.

Tercer Ejercicio:

Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, tres temas sacados a suerte de los que figuran en el temario adjunto, uno del grupo I y dos del grupo II

C.—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.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.

Las calificaciones serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

D.—Baremo de Méritos

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

1.—Por años de experiencia en puestos de similar cometido o importancia en la Administración Local, en municipios con un volumen de población de más de 200.000 habitantes, 0'10 puntos por mes y hasta un máximo de 3'00 puntos.

2.—Por años de experiencia en puestos de similar cometido o importancia en la Administración Pública, 0'08 puntos por mes y hasta un máximo de 3'00 puntos.

3.—Por años de experiencia en puesto de similar cometido o importancia en empresas privadas, 0'05 puntos por mes y hasta un máximo de 3'00 puntos.

4.—Por estar en posesión de otra titulación académica, relacionada con el área de conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, hasta 0,50 puntos.

5.—Por la realización de cursos o cursos de especialización, hasta 0,50 puntos.

6.—Otros méritos, hasta 0,50 puntos.

E.—Calificación Definitiva

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, méritos y pruebas psicotécnicas, en su caso.

Sexta.—Relación de Seleccionados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de seleccionados, por orden de puntuación y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente del Consejo Municipal de Servicios Sociales, al objeto de que se lleve a cabo el nombramiento correspondiente.

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Consejo, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los aspirantes propuestos aportarán, ante el Consejo Municipal de Servicios Sociales, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución sobre el nombramiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado no presentaran la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

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

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 Procedimiento Administrativo y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

## A N E X O

### Temario I

#### Derecho Político y Administrativo

Tema 1.—Principios Generales de la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.—La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

Tema 3.—El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 4.—Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado, con especial referencia al de la Comunidad Autónoma de Murcia.

Tema 5.—Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización y coordinación.

Tema 6.—Sometimiento de la Administración a la Ley y al Decreto. Fuentes del Derecho Público.

Tema 7.—El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 8.—Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 9.—El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 10.—La responsabilidad de la Administración.

Tema 11.—Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

### Temario II

#### Administración Local

Tema 1.—Evolución Histórica del Régimen Local Español. Referencia a la Constitución de 1978. Ley de bases de Régimen Local de 1985.

Tema 2.—El Municipio. El Término municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 3.—Organización Municipal. Competencias

Tema 4.—Otras entidades locales. Mancomunidades, Agrupaciones y Entidades Locales menores.

Tema 5.—Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6.—Los funcionarios públicos. Conceptos y clases. Selección. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos de sindicación. Seguridad Social y derechos pasivos.

Tema 7.—Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 8.—Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 9.—Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 10.—Procedimiento Administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 12.—Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13.—Los Presupuestos locales. El control del gasto público municipal.

Acuerdo del Pleno del Consejo Municipal de Servicios Sociales.

Sesión ordinaria del día 19 de diciembre de 1991. En la celebrada en esta fecha se dió cuenta de este expediente, y por unanimidad, se acordó aprobar la presente propuesta que en el mismo se formula; CERTIFICO.—El Secretario.