

Número 4853

**MANCOMUNIDAD
DE SERVICIOS SOCIALES
DEL RÍO MULA**

**Convocatoria de concurso-oposición
para la contratación de un Auxiliar
Administrativo mediante contrato
eventual y con destino al Centro de
Servicios Sociales de la
Mancomunidad del Río Mula**

Por la presente se convoca a concurso-oposición para la provisión mediante contrato eventual de una plaza de Auxiliar Administrativo con destino al Centro de Servicios Sociales de la Mancomunidad del Río Mula.

Regirán en dicho concurso-oposición las bases aprobadas al efecto, que a continuación se exponen:

BASES

Primera.— Requisitos de los aspirantes.

A) Ser español.

B) Tener cumplidos los 18 años de edad sin exceder de los 60 el día en que termine el plazo de presentación de instancias.

C) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la función.

E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Segunda.— Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición en las que los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se especifican en la base primera, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula; se presentarán en el registro de la sede de la Mancomunidad, sito en Mula (Murcia), calle Hospital, s/n (encima

del Hogar del Pensionista) en el plazo máximo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Las instancias deberán acompañarse del resguardo de haber reintegrado los derechos de examen en la Tesorería de la Mancomunidad, en la cuenta número 10009 000002-5 de CajaMurcia, calle Botica (Mula). Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas. Junto a la instancia habrá que presentarse curriculum y acreditación de los méritos que se aleguen para la valoración en la fase de concurso.

Tercera.— Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias en la sede de la Mancomunidad se hará pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de 10 días a efectos de reclamación. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo en la forma en que se hubiere publicado la provisional.

Cuarta.— Composición de la comisión de selección.

La composición de la comisión de selección del presente concurso-oposición estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular.— El Presidente de la Mancomunidad.

Suplente.— El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bullas.

Secretario:

Titular.— El Secretario de la Mancomunidad.

Suplente.— El Interventor de la Mancomunidad.

Vocales:

Titular.— Técnico nombrado por la Concejalía de Asuntos Sociales de la Región de Murcia.

Suplente.— Técnico nombrado de igual forma que el anterior.

Titular.— Técnico designado por la Dirección Provincial del INSERSO.

Suplente.— Técnico nombrado de igual forma que el anterior.

Titular.— El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pliego.

Suplente.— El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albudeite.

Los miembros de la Comisión tendrán derecho al percibo de dietas por asistencia, en las cuantías señaladas en las normas de aplicación general en la materia.

Quinta.— Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.

En el presente concurso-oposición se desarrollará en primer lugar la fase de oposición, realizándose con posterioridad a la finalización de ésta, la valoración de los méritos de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se establecerá mediante sorteo. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por la comisión de selección.

Sexta.— Ejercicios de la oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Prueba de mecanografía.

Consistirá en transcribir a máquina durante diez minutos un texto que se facilitará a los aspirantes.

Este ejercicio será calificado con un máximo de 3 puntos, siendo preciso obtener como mínimo 1'5 para poder entrar en la fase de concurso.

Segundo ejercicio: Prueba informática.

Consistirá en una prueba sobre grabación de los datos que proponga el Tribunal, durante treinta minutos.

Este ejercicio será calificado con un máximo de 3 puntos, siendo preciso obtener como mínimo 1'5 para poder entrar en la fase de concurso.

Tercer ejercicio: Prueba escrita.

Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general, propuesto por el Tribunal, durante un tiempo máximo de una hora.

Este ejercicio será calificado con un máximo de 2 puntos, siendo preciso obtener como mínimo 1 para poder entrar en la fase de concurso.

Cuarto ejercicio: Prueba oral.

Consistirá en explicar oralmente el tema desarrollado en el tercer ejercicio así como contestar a cuantas preguntas sean planteadas por el Tribunal en relación con el mismo.

Este ejercicio será calificado con un máximo de 2 puntos, siendo preciso obtener como mínimo 1 para poder entrar en la fase de concurso.

Séptima.— Valoración de los méritos.

Los méritos de los aspirantes se valorarán por la comisión de acuerdo con el baremo de méritos que se establece en el anexo I de esta convocatoria. Sólo se valorarán aquellos méritos alegados por los aspirantes que estén suficientemente acreditados a juicio de la comisión de selección, la puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 10 puntos.

Octava.— Valoración de los aspirantes y propuesta de la Comisión de Selección.

Concluida la fase de oposición y de valoración de los méritos la comisión publicará la lista de aspirantes con sus respectivas puntuaciones, para la fase de oposición y de concurso, efectuando propuesta de contratación de aquellos que obtengan mayor puntuación media entre la fase de concurso y oposición.

Si efectuada la propuesta de contratación el aspirante seleccionado renunciara a la misma, la comisión podrá sucesivamente proponer a los siguientes en orden decreciente de puntuación hasta que se produzca la provisión de la plaza convocada.

Novena.— Incidencia.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver cualquier duda o incidencia que se produzca en el proceso de selección, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a los mismos.

Décima.— Presentación de documentos.

Los aspirantes seleccionados deberán presentar en el plazo de 10 días los siguientes documentos:

— Fotocopia compulsada del D.N.I.

— Certificado médico de no padecer limitaciones físicas o psíquicas

que sean compatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza.

— Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Los demás documentos que sean necesarios para acreditar las condiciones exigidas en la convocatoria y hacer efectiva la contratación.

Undécima.— Forma y efectos de la contratación.

La contratación del aspirante propuesto se efectuará con sujeción a lo previsto en la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, mediante contrato de trabajo de carácter temporal al amparo del Real Decreto 1989/84 de 17 de octubre. Será de aplicación a los contratados, el convenio colectivo del personal laboral de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Duodécima.— Recursos.

Esta convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de la misma y de la actuación de la comisión, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.

ANEXO I

Baremo de méritos de Auxiliar Administrativo

A) Méritos académicos: (Máximo 1'5 puntos).

Por nota media en el expediente académico en la titulación requerida para la plaza, que se justificará mediante certificado académico:

Por Bien 0'25 puntos

Por Notable 0'40 puntos

Por Sobresaliente 0'50 puntos

Por otra titulación de igual nivel académico 0'50 puntos,

que se justificarán mediante la presentación del título compulsado.

B) Méritos profesionales: (Máximo 6 puntos).

A estos efectos sólo se considerarán los servicios prestados en puesto

de trabajo para los que se haya exigido la misma titulación y deberá justificarse mediante la presentación de certificado expedido por el Jefe de Unidad de Personal del Organismo correspondiente para los servicios prestados en la Administración y por certificado de empresa para los servicios prestados en Instituciones privadas, junto con fotocopia compulsada del contrato de trabajo y certificado de alta y baja en la Seguridad Social.

Por cada mes de servicio prestado en Servicios o Centros de Servicios Sociales de atención primaria dependientes de cualquier Administración Pública..... 0'20 puntos.

Por cada mes de servicios prestados Servicios o Centros de Servicios Sociales de cualquier carácter distinto de los de atención primaria y dependientes de cualquier Administración Pública..... 0'20 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en Centros o Servicios de Servicios Sociales dependientes de Instituciones privadas 0'10 puntos.

Por méritos profesionales de libre apreciación por la comisión de selección hasta 1 punto.

Por cada mes de servicios prestados en puestos de trabajo que impliquen manejo de ordenador 0'10 puntos, con un máximo de 1 punto.

C) Otros méritos: (Máximo 2'5 puntos).

Se justificarán mediante los diplomas o certificados de asistencia a cursos:

* Por cada curso de formación impartido en Entidades Públicas o privadas acreditadas a estos efectos hasta 0'50 puntos.

* Por cada curso de formación recibido organizado por Entidades Públicas o privadas acreditadas al efecto:

— De menos de 40 horas hasta 0'10 puntos.

— De entre 40 y 60 horas hasta 0'20 puntos.

— De más de 60 horas hasta 0'50 puntos.

* Por cada curso de formación recibido en materia informática acreditado fehacientemente 0'50 puntos.

En este apartado sólo se valorarán los méritos relacionados con el puesto de trabajo.