

Número 1856

ALHAMA DE MURCIA**EDICTO**

Convocatoria para la provisión de una plaza de Operador de Sistemas, mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, aprobada por la Corporación en sesión plenaria de 18 de diciembre de 1990, de conformidad con las siguientes

B A S E S :**Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Operador de Sistemas mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público correspondiente a 1990, en régimen laboral indefinido, con las retribuciones establecidas en el Convenio Laboral de Empresa que este Ayuntamiento tiene suscrito con su personal laboral.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

a) Ser español, y tener 18 años de edad y no exceder de 55, en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP-1 o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) No padecer enfermedad o defecto físico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. 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 exigidas en la base segunda, vendrán acompañadas de los justificantes de los méritos alegados y justificados en la base octava y se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de la Corporación, presen-

tándose en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente hábil a aquel en que aparezca publicado un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.500 pesetas, que serán abonadas por los aspirantes al presentar la instancia correspondiente, los opositores que acrediten estar en situación de desempleo estarán exentos de abonar dicha tasa.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y en el tablón de anuncios de la entidad. En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación que se conceda a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha de los ejercicios, orden de actuación de los aspirantes, según sorteo realizado, comenzando a partir de la letra «C», así como la composición de Tribunal calificador.

Quinta. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

—Un representante del profesorado, designado por el Instituto Nacional de la Administración Pública.

—Un representante de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

—Un representante del personal laboral designado por el Alcalde.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, que serán designados por el Alcalde-Presidente de la Corporación o por el propio Tribunal.

Sexta. Pruebas.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas, primero se celebrará la fase de oposición y después la de concurso.

a) 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 debidamente apreciados por el Tribunal.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios en que no se pueda efectuar conjuntamente, se realizará un sorteo que se hará público.

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

b) Ejercicios de la fase de oposición:

La fase de oposición constará de tres ejercicios:

Primer ejercicio:

—Consistirá en un supuesto práctico propuesto por el Tribunal en el ordenador municipal.

—Escribir un texto propuesto por el Tribunal con un mínimo de 250 pulsaciones por minuto, en el ordenador.

Segundo ejercicio:

De carácter obligatorio para todos los aspirantes que podrán optar por una de las siguientes modalidades:

a) Contestar oralmente, en un período máximo de 30 minutos, dos temas extraídos al azar de entre los que figuren en el programa anexo de la convocatoria, uno de la parte general y otro de la específica. La realización de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

b) Contestar un cuestionario de 75 preguntas con respuestas alternativas formulado por el Tribunal calificador sobre todas las materias del temario adjunto a la convocatoria. Su duración será de 1 horas y 30 minutos como máximo.

Los opositores habrán de hacer constar en su instancia por cuál de las modalidades de este ejercicio optan, entendiéndose que elegida una de ellas, se renuncia de forma irrevocable a la práctica de la otra.

Tercer ejercicio:

De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 60 minutos un tema señalado por el Tribunal. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de expresión.

C) Calificación de los ejercicios.

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

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.

D) Baremo de méritos.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, participarán en la fase de concurso.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmentemente por los aspirantes en el momento de presentación de instancias serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.—Por experiencia en puesto de similar cometido en la Administración Local, 0,10 puntos por mes y hasta un máximo de 3 puntos.

2.—Por experiencia en puesto de similar cometido en la Administración Pública, 0,10 puntos por mes y hasta un máximo de 2 puntos.

3.—Por experiencia en puesto de similar cometido de empresas privadas, 0,10 puntos por mes y hasta un máximo de 3 puntos.

4.—Por la realización de:
—Por cursos de más de 30 horas, 0,25 puntos.

—Por cursillos o jornadas de menos de 30 horas, 0,10 puntos, máximo de 2 puntos.

5.—Por titulación superior a la exigida, hasta un máximo de 2 puntos.

6.—Otros méritos, hasta 1 punto. Se valorarán en este apartado solamente los servicios prestados y debidamente justificados y relacionados con las funciones de la plaza de que se trata.

En ningún caso la puntuación que pueda obtenerse por valoración de los méritos podrá ser superior al 45% del máximo total de puntos que puede alcanzarse en las pruebas selectivas.

El resultado se hará público el mismo día en que se acuerde y será expuesto en el tablón de edictos de la Corporación.

Resultará aprobado el aspirante que obtenga mayor puntuación, una vez determinado el orden de clasificación definitiva por las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios de la fase de oposición y la fase de concurso.

Séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará el nombre del aspirante aprobado que haya obtenido la mayor puntuación, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule la correspondiente resolución de contratación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número de aspirantes mayor al de la plaza convocada.

El aspirante aprobado presentará en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base segunda, y que son:

a) Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

b) Fotocopia compulsada del título exigido por la convocatoria.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por los Servicios de la Consejería de Sanidad.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante no presentara su documentación o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

Una vez efectuada la resolución de contratación por el señor Alcalde-Presidente, el aspirante aprobado deberá incorporarse a su puesto de trabajo en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificada la resolución; aquel que no se incorpore en el plazo indicado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Octava. Forma y efectos de la contratación.

La contratación del aspirante aprobado se efectuará con sujeción a lo previsto en la Ley 8/80, de 10 de marzo, que aprueba el Estatuto de los Trabajadores y demás normas vigentes, mediante contrato de trabajo por tiempo indefinido.

La prestación del servicio por parte del contratado, se efectuará en la forma que determine el Ayuntamiento. Se establecerá un período de prueba de tres meses de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Hasta tanto no se formalice el contrato, el aspirante aprobado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Novena. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado 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 estas bases, de conformidad con la norma vigente.

Décima. Impugnaciones.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, y de la actuación del Tribunal, se podrá interponer, por los interesados, en los casos y en la forma que establece la Ley de Procedimiento Administrativo, los recursos correspondientes.

ANEXO

Parte primera:

Derecho Político y Administrativo y Administración Local

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes de los españoles.

2. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado con especial referencia al de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

4. Principios de actuación de la Administración Pública, eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

5. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.

6. Formas de la acción administrativa. Fomento, Policía, Servicio Público.

7. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

8. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

9. Organización municipal. Competencia.

10. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

11. Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Selección. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social y derechos pasivos.

12. Los bienes de las entidades locales.

13. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

14. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

15. Procedimiento Administrativo. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

17. Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

18. Los presupuestos locales. El control del gasto público municipal.

19. El municipio de Alhama de Murcia: término municipal, población y organización.

Parte segunda:

Parte específica

1. Informática: conceptos básicos.

2. El ordenador: órganos de entrada y órganos de salida. Unidad central de proceso. El programa.

3. La instrucción: memoria principal del ordenador. Estructura de la instrucción. Tipos de instrucciones.

4. Población y territorio. Planteamiento del problema: el territorio, la población: padrón de habitantes y registro abierto.

5. Informatización de expedientes: planteamiento del problema. Fase previa: racionalización, tipificación y homogeneización. Fase operativa: unidad de calificación, procedimientos especiales, remisiones y traslados. Fase de control y seguimiento.

6. Servicios económicos: Planteamiento del problema. Contabilidad. Fichero de contribuyentes: altas y bajas, informes de deudas, certificaciones de pagos realizados, verificación de ingresos indebidos, formación de matrícula. Inspección de rentas y exacciones. Análisis y control del gasto. Anteproyecto del Presupuesto. Nóminas, su confección e integración en la contabilidad.

Alhama de Murcia, 15 de enero de 1991.—El Alcalde-Presidente, Diego J. Martínez Cerón.

Número 1801

ALHAMA DE MURCIA

EDICTO

Por doña Juana Romero Campos, se ha solicitado licencia de establecimiento y apertura de una actividad de local para confitería, frutos secos y cascarujas, con emplazamiento en calle Espronceda, número 4, de esta localidad.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Alhama de Murcia, 8 de enero de 1991.—El Alcalde-Presidente, Diego J. Martínez.

Número 1803

ALHAMA DE MURCIA

EDICTO

Por don Ginés Navarro Martínez, en representación de «Materiales de Construcción Ginés, S.A.», se ha solicitado licencia de establecimiento y apertura de una actividad de almacén para venta de materiales de construcción y saneamiento, con emplazamiento en Avenida Juan Carlos I, esquina calle Cura Valera, de esta localidad.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Alhama de Murcia, 10 de enero de 1991.—El Alcalde-Presidente, Diego J. Martínez.