

\* Número 2237

**CIEZA****EDICTO**

El Alcalde de Cieza.

Hace saber: Que en cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones vigentes, se halla expuesta al público en este Ayuntamiento la cuenta general del Presupuesto Ordinario y del Presupuesto de Inversiones, correspondientes al ejercicio de 1984, con sus justificantes y el dictamen de la Comisión Municipal Permanente, por quince días, durante cuyo plazo, y ocho días más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse sobre las mismas.

En Cieza a 26 de marzo de 1985.—El alcalde.

\* Número 2289

**ABANILLA****EDICTO**

Por el Ayuntamiento de mi presidencia, en sesión plenaria del día 9 de marzo de 1985, se aprobó la «relación de puestos de trabajo de plantilla de funcionarios y de plantilla laboral», conforme al siguiente detalle:

**A) Plantilla administrativa:**

Número de plazas; denominación; nivel de proporcionalidad; coeficiente; nivel complemento destino.

- 1, secretario, 10, 5, 22.
- 1, funcionario de empleo, 10, 5, 18.
- 1, administrativo, 6, 2,3, 8.
- 3, auxiliares, 4, 1,7, 6.
- 1, cabo policía municipal, 4, 7.
- 5, policías municipales, 4, 6.
- 1, auxiliar de clínica, 3, 1,3, 5.
- 1, barrendero, 3, 1,3, 5.

**B) Plantilla laboral:**

Número de plazas; denominación; características; convenio a que está sujeto.

1, aparejador, retribución equivalente al nivel 8, coeficiente 3,6 y nivel complemento destino 9, construcción.

1, auxiliar administrativo, retribución equivalente al nivel 4, coeficiente 1,7 y nivel complemento destino 6, oficinas y despachos.

1, encargado general de obras y mantenimiento, construcción.

5, oficiales 1.ª de los servicios de mantenimiento, 2 albañiles, 1 electricista, 1 fontanero y 1 chófer, construcción.

1, peón de los servicios de mantenimiento, construcción.

1, conserje-sepulturero, construcción.

1, barrendero, peón, recogida de basuras y limpieza pública.

6, limpiadoras, 1 dependencias públi-

cas (jornada completa) 2 escuelas (jornada completa) 2 escuelas (jornada parcial) 1 escuelas y dep. publ. (jornada completa), limpieza pública.

1, notificador-lector de contadores, oficinas y despachos.

1, alguacil-recaudador, retribución equivalente al nivel 3, coeficiente 1,3 y nivel complemento destino 5, oficinas y despachos.

1, asistente social, retribución equivalente al nivel 6, coeficiente 2,9 y nivel complemento destino 8.

1, A.T.S., retribución equivalente al nivel 6, coeficiente 2,9 y nivel complemento destino 8.

6, profesores E.G.B., dedicación al programa de educación permanente de adultos, convenio Comunidad Autónoma.

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Abanilla a 27 de marzo de 1985.—El alcalde, José Luis Cutillas Rivera.

\* Número 2300

**ABANILLA****EDICTO**

El Ayuntamiento Pleno de Abanilla, en su sesión de fecha 9 de marzo de 1985, acordó aprobar la oferta de empleo público de la plantilla laboral, en los términos en que ha sido redactada por la Dirección de los Servicios Económicos de este Ayuntamiento.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, resuelvo convocar la presente oferta de empleo público para proveer, en régimen de contratación laboral, una plaza de asistente social, con arreglo a las siguientes bases:

Primera: Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, por el procedimiento de concurso, de una plaza de asistente social para el término municipal.

La provisión de esta plaza se realizará temporalmente mediante contrato laboral dadas las necesidades actuales del municipio, sin perjuicio de que, una vez transcurrido el período, se compruebe la necesidad permanente de la plaza.

Segunda: Condiciones de los aspirantes.

a) Ser español y tener cumplidos 18 años.

b) Poseer la titulación de asistente social, conseguido éste con no más de 4 años de anterioridad, contados desde la fecha de la contratación.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempe-

ño de las funciones correspondientes.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio en cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

f) Estar en posesión del carnet de demandante de empleo.

g) Estar en posesión de medio de locomoción y/o estar en disposición de desplazarse a las distintas pedanías del municipio.

Tercera: Solicitudes.

3.1.—Las solicitudes, dirigidas al señor alcalde-presidente de la Corporación, debidamente reintegradas, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horas hábiles de oficina, en el plazo de quince días a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia». En las solicitudes los aspirantes deberán hacer constar de modo expreso que reúnen todos los requisitos que se especifican en la base segunda.

3.2.—Se unirán a la solicitud:

—«Curriculum vitae», en el que consten los méritos profesionales y de experiencias que se invoquen.

—Un proyecto-programa del trabajo a realizar. (Extensión aproximada de 3 ó 4 folios).

—Documentos que acrediten la experiencia en trabajos anteriores relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, así como los documentos que estimen adecuados a los fines de la misma.

3.3.—No se valorarán los méritos no invocados en la solicitud ni aquellos que, siendo invocados, no se acrediten documentalmente.

Cuarta: Comisión de selección.

Estará integrada por:

Presidente: El alcalde de la Corporación, o persona en quien delegue.

Vocales: El secretario de la Corporación, el presidente de la Comisión de Personal y un vocal de la misma, el director provincial del INSERSO o persona en quien delegue, y un profesor representante de la Escuela de Asistentes Sociales de Alicante.

Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento.

Quinta: Selección de aspirantes. Procedimiento.

5.1.—La Comisión procederá a la valoración de los méritos alegados y justificados y del proyecto-programa presentado, y, si lo cree necesario, podrá realizar una prueba teórica o práctica relacionada con las funciones del puesto.

5.2.—Entrevista personal con aquel candidato que haya sido preseleccionado en la fase anterior.