



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

##### Consejería de Educación, Formación y Empleo

15072 Orden de 30 de agosto de 2010 por la que se dictan instrucciones relativas al acto de readjudicación telemático de septiembre de 2010. 47551

#### 4. Anuncios

##### Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

15073 Anuncio de la Secretaría General notificando expedientes sancionadores de espectáculos públicos. 47553

15074 Anuncio de la Secretaría General notificando expedientes sancionadores de espectáculos públicos. 47554

### II. Administración General del Estado

#### 1. Delegación del Gobierno

##### Secretaría General

15075 Notificación en procedimientos de renovación de residencia. 47555

### III. Administración de Justicia

#### De lo Social número Tres de Sevilla

15076 Autos 272/2010. 47556

### IV. Administración Local

#### San Pedro del Pinatar

15077 Notificación interesados Decreto 450, sobre bajas padronales por inclusión indebida. 47558

#### Yecla

15078 Convocatoria y bases de una plaza de Analista Programador, proceso de consolidación de empleo. 47563

15079 Convocatoria y bases de una plaza de Técnico Informático. 47576

15080 Convocatoria y bases de una plaza de Mecánico. 47590

15081 Convocatoria y bases 12 plazas de Técnico Educación Infantil, promoción interna. 47603

BORM



## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Educación, Formación y Empleo

#### **15072 Orden de 30 de agosto de 2010 por la que se dictan instrucciones relativas al acto de readjudicación telemático de septiembre de 2010.**

Por Orden de 10 de mayo de 2006, (BORM del 19 de julio) se estableció, para el curso 2006-2007, el derecho de los funcionarios docentes a optar en septiembre a las nuevas plazas ofertadas con anterioridad al inicio de las actividades lectivas de dicho curso y que no fueran consecuencia de nuevas matriculaciones. Este derecho se ha venido prorrogando anualmente en desarrollo del acuerdo de Mesa Sectorial de Educación de fecha 25 de octubre de 2005.

Por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos de fecha 30 de julio de 2010 se dictaron instrucciones ampliando excepcionalmente este derecho a todos los peticionarios que habían obtenido plaza en los actos telemáticos del mes de julio de 2010, con independencia de su naturaleza total o parcial.

Posteriormente se han recibido diferentes peticiones de funcionarios docentes y distintas organizaciones sindicales en el sentido de permitir la participación en dicho acto de readjudicación a otros colectivos que pudieran considerarse perjudicados en sus derechos de prioridad en la elección de las distintas plazas ofertadas.

Por todo ello, una vez consultadas la organizaciones sindicales que integran la Mesa Sectorial de Educación y con objeto de regular adecuadamente los actos de readjudicación del mes de septiembre de 2010.

#### **Dispongo:**

1. En el acto de readjudicación de septiembre de 2010 podrán participar, además de los colectivos habituales, los peticionarios que hayan obtenido plaza en julio, con independencia de su naturaleza a tiempo total o parcial. Igualmente podrán participar todos aquellos interinos hasta el número de lista que haya obtenido un puesto de trabajo, con independencia de su naturaleza, en cada especialidad. El ejercicio de este derecho no requerirá solicitud por parte de los interesados salvo la propia petición de plazas que efectúe en septiembre.

2. En el mismo acto serán adjudicadas las resultas, entendiéndose como tales también las plazas obtenidas en el acto de julio por cualquiera de los colectivos participantes.

3. Esta Orden excepcional no modifica ni restringe ningún otro derecho recogido en la normativa vigente que regula los actos de adjudicación, afectando únicamente a lo descrito por los dos apartados que anteceden y con carácter extraordinario para el acto de readjudicación de septiembre de 2010.

4. Queda derogada la Resolución de 30 de julio de 2010 de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se dictan instrucciones relativas a los actos de readjudicación telemáticos de septiembre de 2010.

Contra la presente Orden, dictada en virtud de lo dispuesto en el artículo tercero de la Orden de 30 de octubre de 2008, de la Consejería de Educación,



Formación y Empleo, por la que se delegan competencias del titular del departamento en diversos órganos de la Consejería (BORM de 10 de noviembre), que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Educación, Formación y Empleo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 30 de agosto de 2010.—El Consejero de Educación, Formación y Empleo (P.D. artículo 3.a.1. de la Orden de 30 de octubre de 2008), el Director General de Recursos Humanos, José María Ramírez Burgos.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

**15073 Anuncio de la Secretaría General notificando expedientes sancionadores de espectáculos públicos.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/99, se hace pública notificación de devolución acuerdo inicio de expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Secretaría General, a las personas o entidades sancionadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio, ésta no se ha podido practicar.

Contra estos acuerdos de inicio podrá alegarse por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los correspondientes expedientes obran en el Servicio de Registros Especiales y Espectáculos Públicos de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, sito en Gran Vía, n.º 42, Escalera 3.ª – 6.ª Murcia.

Nombre	NIF/CIF	Municipio del interesado	N.º de Expediente	Importe	N.º Liquidación
Rosique Saura Esteban Valentín	22972788C	ALCAZARES (LOS)	2010/159	300	

Murcia, 20 de agosto de 2010.—El Secretario General, José Gabriel Ruiz González.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

#### **15074 Anuncio de la Secretaría General notificando expedientes sancionadores de espectáculos públicos.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/99, se hace pública notificación de devolución acuerdo inicio de expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Secretaría General, a las personas o entidades sancionadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio, ésta no se ha podido practicar.

Contra estos acuerdos de inicio podrá alegarse por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los correspondientes expedientes obran en el Servicio de Registros Especiales y Espectáculos Públicos de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, sito en Gran Vía, n.º 42, Escalera 3.ª – 6.ª Murcia.

Nombre	NIF/CIF	Municipio del interesado	N.º de Expediente	Importe	N.º liquidación
Suárez Andrade Jenny Katuska	X06424089M	MULA	2010/152	150	

Murcia, 20 de agosto de 2010.—El Secretario General, José Gabriel Ruiz González.

## II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### 1. DELEGACIÓN DEL GOBIERNO

#### Secretaría General

#### **15075 Notificación en procedimientos de renovación de residencia.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 en concordancia con el art. 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habiéndose intentando la notificación al interesado, sin que haya sido posible practicarla por causa no imputable a esta Oficina de Extranjeros, se pone de manifiesto mediante el presente Edicto que se encuentra pendiente de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento a continuación se relacionan.

En virtud de lo anterior, el interesado o su representante debidamente acreditado, podrá comparecer en esta Oficina de Extranjeros sita en Avenida Ciudad de Almería, nº 33, en el plazo de 10 días, contados desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para el conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos.

Asimismo, se advierte a los interesados que de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al vencimiento del plazo para comparecer.

<b>Nº EXPEDIENTE:</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>	<b>N.I.E.:</b>
309920100014559	LILIANA SUAREZ PEÑA	X6512747K
309920100027781	MARIA ELVIA PERALTA MORETA	X6600236H
309920100027998	LUIS HUMBERTO MONTAÑO GONZALEZ	X6933501J
309920100025005	GLORIA MERCEDES PLACENCIA PLACENCIA	X6692560C
309920100029063	IVAN MAURICIO VELASQUEZ PEREZ	X8845056S
309920100009573	MARIO UGARTE	X6766757L
309920100018154	ABDELHADI SALHI	X4329210N
309920100007223	MARIO GONZALO TAMAYO	X5530450P
309920100017953	CARLOS ALBERTO TERCEROS RIVERO	X6537889R
300020100014468	MARIA LEONOR GÚIZA LOZANO	Y0094456D
300020100014477	NICOLAS CHAVARRO GÚIZA	Y0094474G
309920100022336	AHMED MEGRINI	X6329986H
309920100019526	FATIMA DEL ROCIO SUPO MOLINA	X6598826B
309920100027798	CRISTINA VERONICA POAQUIZA GAVILANEZ	X6616810D
300020050029414	JOHN FREDY GUTIERREZ GAVIRIA	X7074137G
300020100016201	TARIK MANSSOURI	X5814655W
309920100009031	JOSE RENE CARDONA CARDONA	X6160224L
309920100016840	OUASSINIA ABDELLAOUI	X6928523A
309920100033217	HICHAM MOHIB	X6730453D
300020100015130	JOHN JAIRO OSORIO GOMEZ	Y0039850M
300020100015639	MOHAMMED CHAHLAL	X3474452A
309920100026001	EZZAARI ROCHDI	X5145997T
309920100018048	JUAN CARLOS MAZA CUMBICUS	X6616666A
309920100012945	SEGUNDO PEDRO MANOBANDA GUACHI	X6596432D

El Secretario General Acctal., Tomás J. Escobar Moreno.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Tres de Sevilla

**15076 Autos 272/2010.**

En los autos número 272/2010, seguidos en este Juzgado a instancias de Mónica de la Rosa Nieto y otros contra Prensa Económica Andaluza, S.L. y otros, se ha dictado Sentencia n.º 341/2010 de fecha 30-7-2010 cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

**Fallo**

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda interpuesta por doña Mónica de la Rosa Nieto, don Eduardo Soto Reinoso y don Carlos Panadero Portales, contra las entidades "Prensa Económica Andaluza, S.L.", "Prensa Económica Valenciana, S.L.", "Prensa Económica Murciana, S.L.", y "Pregaleyf, S.L.", en cuya virtud:

I. Debo declarar y declaro nulo los despidos de los actores, condenando a "Prensa Económica Andaluza, S.L.", a que proceda a readmitir a los mismos en las mismas condiciones que tenían antes del despido y con el abono de los salarios dejados de percibir.

II. Debo absolver y absuelvo a las codemandadas "Prensa Económica Valenciana, S.L.", "Prensa Económica Murciana, S.L.", y "Pregaleyf, S.L." de las pretensiones que contra las mismas venían deduciéndose.

III. No ha lugar a pronunciamiento por ahora respecto del Fogasa.

Notifíquese esta resolución a las partes con entrega de copia, advirtiéndoseles que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la presente resolución, mediante escrito, comparecencia o por simple manifestación ante este Juzgado de lo Social.

De hacerse uso de este derecho por la parte condenada, deberá acreditar al anunciar el recurso, haber ingresado el importe de las prestaciones objeto de la condena, en la cuenta de Depósitos y Consignaciones Judiciales, de este Juzgado en el Banesto, oficina 4325 sita en c/. José Recuerda Rubio, 4 (Urbana Avda. Buhaira-Viapol) de esta Capital, abierta con el n.º 4022 0000 64 072 10, utilizando para ello el modelo oficial y citando en el mismo el n.º de autos y año del procedimiento; tal consignación podrá sustituirla por aval bancario en el que deberá constar la responsabilidad solidaria del avalista, quedando dicho documento en poder del Sr. Secretario de este Juzgado.

Igualmente y al formalizar el recurso, deberá haber efectuado el depósito de 150 € en la cuenta 4022 0000 64 0272 10, que tiene abierta este Juzgado en la misma entidad bancaria, haciéndose dicho depósito de la misma manera arriba indicada.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación y notificación.- En Sevilla a 30-7-2010.

Leída y publicada fue la anterior sentencia en el día de la fecha por el Ilmo. Sr. don Enrique Iván Escalera Reina, Juez Sustituto de lo Social número Tres de Sevilla y su provincia, estando celebrando Audiencia Pública.



De todo lo cual doy fe.

La Secretaria, doña María Ángeles Román López.

Y para que sirva de notificación a Prensa Económica Murciana. S.L., Prensa Económica Andaluza, S.L y Pregaleyf, S.L. en ignorado paradero, expido el presente en Sevilla, 30 de julio de 2010.

La Secretaria, María José de Góngora Macias.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Pedro del Pinatar

### **15077 Notificación interesados Decreto 450, sobre bajas padronales por inclusión indebida.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), y a los efectos de notificación, se hace pública la relación de habitantes a los que habiéndose intentando no se ha podido practicar la notificación del decreto n.º 450, de fecha quince de marzo de dos mil diez, cuyo texto se reproduce a continuación:

“Con fecha quince de marzo de dos mil diez, la Alcaldía-Presidencia ha dictado el Decreto N.º 450 sobre bajas de oficio, por inscripción indebida, en el Padrón Municipal de Habitantes de San Pedro del Pinatar, que a continuación se reproduce:

De conformidad con el artículo 72 de Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, R.D. 1.690/1986, de 11 de junio (BOE n.º 194, de 14 de agosto de 1986), el Ayuntamiento dará de baja de oficio, por inscripción indebida, a quienes figuren empadronados incumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 54 del citado Reglamento, una vez comprobada esta circunstancia en el correspondiente expediente en el que se dará audiencia al interesado.

Habiendo notificado a los interesados los requisitos incumplidos, haciéndoles saber la incoación de oficio del expediente para proceder a darles de baja en el Padrón Municipal de San Pedro del Pinatar por no residir en el municipio la mayor parte del año, pudiendo los mismos manifestar si estaban o no de acuerdo con la baja, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimaran pertinentes, una vez practicada la notificación y publicada ésta mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 191, de 20 de agosto de 2009, previo informe favorable emitido el día 9 de marzo de 2010 por la Sección Provincial de Murcia del Consejo de Empadronamiento, este Alcalde

#### **Resuelve:**

Dar de baja de oficio, por inscripción indebida, en el Padrón Municipal de Habitantes de San Pedro del Pinatar a las personas relacionadas a continuación que no han efectuado alegación alguna, una vez transcurrido el plazo señalado al efecto, por incumplir los requisitos establecidos en el artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, R.D. 1.690/1986, por no residir en San Pedro del Pinatar durante la mayor parte del año.

N.º expte	N.º orden	Apellidos	Nombre	Doc. identidad
287	4	ALMEIDA (DE) SILVA	ANA PAULA	CT641418
388	8	ASANZA BLACIO	SERGIO EDILBERT	X6470315R
216	11	ASTON	MARK JOHN	X7104869P
217	10	ASTON	TINA MARIE	X7104871X
47	13	BAKSYS	VAIDOTAS	LB740438
98	14	BALBIERIUS	PAULIUS	
48	15	BARANAUSKIENE	LILIJA	LJ591647
404	20	BEL MOKHTARI	ABDENNASSAR	X5976205T



N.º expte	N.º orden	Apellidos	Nombre	Doc. identidad
365	21	BELHAJ	YOUSSEF	X3859566M
58	22	BENACHOUR	MAHMOUD	X3129820A
56	23	BENCHFEG	OMAR	X4038929Z
342	27	BICA	VASILE	436855
351	28	BINDER	MICHAEL PETER	8194307521
299	29	BITIC	DANIEL	11232860
300	30	BITIC	PETRU BOGDAN	06555177
301	31	BITIC	ELENA	07329222
272	33	BOUGTIB	YAMINA	X6079690P
264	34	BOUMHAMDI	MUSTAPHA	X8189338G
104	37	BRAZDZIUNAS	VAIDAS	LM659951
112	39	BROOK	ANN SHIRLEY	451824568
113	38	BROOK	BERNARD	451824536
120	40	BUTKUS	ERNESTAS	X4174479W
346	42	CANDIDO MALHEIRO	ROSA MARIA	X2464573P
283	44	CANTARAGIU	OLGUTA	07122870
105	46	CARETTE	WESLEY ALEXAND	
344	47	CARETTE	RENE AGUSTIN	X2991395S
350	48	CHACHA VELASTEGUI	AMPARO CARMEN	1711915684
156	51	CHAD	MOHAMMED	X1005504J
72	52	CHAPMAN	ROBERT GORDON	X5028945Q
74	53	CHAPMAN	JANET ALISON	X5028927T
276	56	CHIRA	GRIGORE	07473935
61	58	COBZARU	FLORIN VASILE	2064157544
290	59	CORBALAN GARCIA	JOSE ANDRES	48489042M
302	61	CRACIUN	LUIGI MARIUS	1064631
303	62	CRACIUN	FELICIA	08922020
305	60	CRACIUN	MARIUS RADU	13169470
121	63	CRICIUS	GINTAUTAS	LK767621
289	64	CUVELETTE	LAURE MARIE VER	651100933
201	65	DAHOU	ABDERRAHMAN	N728541
83	66	DAKNIENE	RITA	X4199461Y
84	67	DAKNYTE	AGNE	LJ518387
214	68	DEVAUX	FRANCOISE MARG	167005599667
380	69	DIMITROVA KUNCHEVA	GYULA	X09746387E
225	72	DUMITRU	MIHAI	07329605
226	71	DUMITRU	SABINA	12059668
227	70	DUMITRU	AMALIA PETRONEL	6010704226772
213	73	EDOUARD	JACQUY CESAR	167005596578
203	83	EL HABIB	SADIK	M964199
52	89	EL HIT	ABDELLAH	P885004
377	93	EMILOV KUNCHEV	STANIMIR	X7717329R
189	95	ESSOUFI	LARBI	X6739087H
134	97	FEIERABEND	VANESSA MARIETT	267004892960
314	98	FRUNZA	IOAN	11283433
355	99	GAGYI	NIKOLETT	ZA552286
130	100	GAHOUCI	KHADJIA	X0572357T
304	101	GHINEA	VIOREL CRISTIAN	13169470
141	102	GHOUZALI	RABIA	X5647574Q
96	104	GRIGEVICIUS	ALGIRDAS	LC759476
224	105	GRUMEL	SOPHIE	990201200223
222	106	GUILLEN BARBA	M. PILAR	22892294A
63	109	HALLA	SEIJA LAHJA TEL	X3022387A
64	108	HALLA	PERTTI UOLEVI	X3022392P
284	112	HARALAMBIE LACRIMIOARA	IZABELA RUBI	NO CONSTA
99	113	HARE	MAURICETTE MIC	X2377679P
364	117	HOLIENKA	MILAN	2437190
33	118	HORDILA	NICOLAE	11238303
32	119	HORGHIDAN	SANDA	12188607
108	121	HUBBARD	DAVID ALEXANDER	300519878



N.º expte	N.º orden	Apellidos	Nombre	Doc. identidad
44	122	HUBERT	LESLIE	UA36148
370	123	HUTU	DRAGOS	06555192
313	124	ILIE	GHEROGHE	7699409
236	125	ILIES IOSIF	BOGDAN	08700768
153	128	JELLOULI	EL MILOUD	X34000087C
116	129	JENNINGS	ANITA LOUISE	X6202534D
117	130	JENNINGS	TERRY FREDERICK	X6157860R
288	132	JIMENEZ CORDOBA	JUAN CARLOS	X07993525J
114	134	JONES	SANDRA MARJORIE	X6035639W
115	133	JONES	DEREK LESLIE	X6035650J
70	135	JONUSAS	TOMAS	LC423387
338	136	KABASINSKAS	VIACESLAV	20888353
394	137	KARACHI	ABDELHAKEM	X2778398K
81	138	KATARZIS	VYTAUTAS	LC664380
3	139	KATKUTE	SONATA	LK898681
253	141	KEARNY	GRAHAM HARRY	
254	145	KEARNY	PAIRIC JOSEPH	T827750
255	142	KEARNY	KATIE PATRICIA	
256	140	KEARNY	AIMEE MOLLY	
257	144	KEARNY	ELLEN SOPHIE	
258	143	KEARNY	CAROL MARY	T827751
144	146	KHARKHACH	EL BATOUL	N995994
237	148	KOLLMAN	BRIGITTE	X0666566A
88	149	KOPP	PATRICK VICTOR	021078300218
65	151	KOSKENRANTA	JUHA KALERVO	14236876
66	150	KOSKENRANTA	RIITTA HELEENA	14300522
366	152	KRAWCZYK	KRYSTYNA	AA5711739
367	153	KRAWCZYK	JAROSLAW	BM7744983
374	154	KUNCHEVA	STEFANI EMILOVA	X4990228X
375	155	KUNCHEVA	SILVIYA EMILOVA	X4990240E
373	156	KUNKCHEV	EMIL STANIMIROV	X4129011M
372	157	KUNKCHEVA	ELMA ARSOVA	X4932524J
183	158	LAAMIRI	OMAR	X2785742M
218	161	LAZZOUI	BOUZIANE	X7345511R
107	162	LE BIHAN	PATRICK CHRISTI	0100640101094
371	163	LEANCA	ION	10824667
87	165	LEFEBVRE	CECILE AURELIE	020192203944
352	166	LEHTINEN	HILKKA TUULIKK	X2284656C
315	169	LI	XINGGAO	X5685411H
40	170	LIN	SONG ZHOU	X00674357
207	172	LOPEZ GARCIA	FRANCISCO	74426040H
124	176	LUPU	MIHAELA JULIETA	X3516340P
278	179	LUPU	LACRIMIOARA	07122976
279	177	LUPU	DANIEL GIOVANI	07122972
280	178	LUPU	HARALAMBIE	0633580
9	180	LUTKOVSKAYA	POLINA	62N7753530
50	181	MAATAOUI	HAMID	R091722
230	183	MAFTEI	DANIEL DUMITRU	X09514730K
231	182	MAFTEI	ALINA	X09514734W
101	185	MAHE	SYLVIE	X2896387C
102	184	MAHE	PATRICIA ANDRE	X2377691C
382	186	MANSORI	MOHAMED	X7117073E
79	187	MARCIAUSKIENE	BIRUTE	LA472820
187	188	MARTIN	BRUNO	5511343
4	189	MARTINAVICIUS	VYTAS	LK700222
336	190	MARTINEZ ALCANTARA	STEFAN	2075007529
202	191	MARZOUGUI	ABDELKADER	X3119218G
259	192	MATANGO GUALAPURO	OLGA ROSA	SL82285
246	194	MERZOUG	AHMED	X5086078L
376	195	METODIEV	METODI ARSOV	X06456766E



N.º expte	N.º orden	Apellidos	Nombre	Doc. identidad
97	197	MICHALEVICIUS	VITALIJUS	LR602378
378	198	MILADINOVA STEFKA	STANIMIROVA	334776584
329	199	MIRON	LUMINITA MIHAEL	12062349
330	200	MIRON	ION	11226895
331	201	MIRON	LARISA IONELA	X8414240N
332	202	MIRON	ALEXANDRA MALIN	MENOR
103	204	MONZILLO	LEONARDO DANIEL	B082462
23	206	MOTOGNA	VASILE	12550014
162	207	MOUSSA	RACHID	X3268214Y
240	208	MOUSSAOUI	KAMAL	T592633
86	209	MULLENEX	ALAIN MARCEL	03XH07078
407	210	MUÑOZ CADI	HERMINIO	22982577B
26	212	MURESAN	VIOREL	X3945556K
184	214	NASRI	MOHAMED	X4012244D
228	217	NISTOR	IOAN	494606
229	216	NISTOR	NICOLETA	517284
92	218	OTERO	MARIA MABEL	01AE85615
71	219	OTOOLE	BRENDAN FRANCIS	031693690
73	220	OTOOLE	ELIZABETH MARGA	205289448
91	222	OUNG	TOURIA	030578100382
41	223	PAINA	EMANUELA	X2105762C
20	226	PALTINEAN	CRISTINA GEORGI	
22	227	PALTINEAN	IONELA	
24	225	PALTINEAN	LUCRETIA	X5254995R
25	224	PALTINEAN	TRAIAN	X3907636M
312	228	PARRAGA FERNANDEZ	ENRIQUE	22984477W
354	229	PARVIAINEN	VILJO EINAR	X0821784V
188	230	PAUN	MARIA	09854546
198	231	PAVEL	SILVIA RODICA	11265876
118	232	PEARCE	TIMOTHY HALCOMB	X5901005X
119	233	PEARCE	ANGELA KAM JOOT	X5901014L
211	234	PEDERSEN	BIRGIT	X4019457T
212	235	PEDERSEN	MOGENS	X4019460A
31	238	PETREA	LUCIAN MIHAIL	12188608
34	239	PETREA	CATALINA ELENA	12188652
21	241	POP	MARIUTA	X09592414B
135	242	POPOVICH	IHOR	AT579391
345	243	POZO (DEL)	M. CHRISTINA	X2991383A
82	244	PRANAITIS	RAIMONDAS	LB514298
95	245	PRUSINSKIENE	EUGENIJA	LC672450
80	246	PUKELIS	JONAS	LR802800
337	247	PUNDZIUTE	LINA	X3126666T
387	248	RAMIREZ VIVANCO	JOHANA CISNE	X3596593Z
62	249	RANGOON	SALEEM ZAIN	019510151
77	250	RASA	SURVILIENE	LK643566
197	251	RIOS RODRIGUEZ	DAVID	043101110F
27	252	RODILA	TANASE	X6443752A
171	258	ROMAN	MARIA	11577627
172	255	ROMAN	MARIUS	11835819
173	257	ROMAN	MANIX	07882916
174	254	ROMAN	ELISEI	
175	256	ROMAN	DAVID	
379	259	ROSENOV VELCHEV	ROSTISLAV	356755034
93	261	RUDMAN	ANNE MORRISON	201028670
94	262	RUDMAN	CLIFFORD	033964006
126	265	SANDU	MARIAN	07983227
53	266	SANTIAGO GARCIA	MANUEL	26491186Q
15	267	SAVIN	SIMONA RALUCA	12448256
403	269	SEDDIQI	HASSANE	X7574902J
16	270	SPECTCU LACRAMIOARA	GABRIELA	6040710152480



N.º expte	N.º orden	Apellidos	Nombre	Doc. identidad
8	272	SHKOLOVAYA	ELENA	60N5179660
11	273	SHKOLOVOY	ALEKSEY	62N7702233
349	274	SIMBAÑA GUALOTO	LUIS ALFONSO	1713224010
89	275	SIRE VAN WYNSBERG	CATHERINE	X4048705S
75	277	SMITH	TARA	29590641
14	282	STOICA	GABRIELA	13471534
18	281	STOICA	NICOLAE LEONARD	13468704
191	284	STRYCKER	CHRISTIAN	X1025780A
192	283	STRYCKER	CHRISTINA	X1025786D
85	287	TABOU	HOURLA	UL41614
347	288	TACA SULLA	GERMAN	3986788
199	289	TAYBI	ALI	X2322211Q
393	290	TEPES	EUGEN	12286295
343	292	TRAISTARU	NICOLETA ALINA	360680
68	294	TUOMAINEN	MAILA SOFIA	13357777
78	296	VAITIEKUNAS	VIDMANTAS	LG439279
193	297	VALENTINE	SARAH ANN	X0905506L
194	298	VALENTINE	BRIAN MURRAY	X0879442Z
196	299	VAZEM	VOLODYMYR	X6844749H
353	301	VIRTA	MAURI VILHO	X2106169J
106	303	VIVO	GEROMO	X03044522N
100	304	VUJICIC	BOBAN	X02796885Q
45	305	WILSON	ROBERT	018628822
90	306	WYNSBERGH VAN	MICHEL SERGE	X4021013S
76	307	YARROW	STEVEN	9239822
252	308	YEPEZ GUEVARA	FELIX ALFREDO	X5806146A
163	310	ZEKRI	EL MOSTAFA	X02535472K
398	312	ZGHIGHAD	ACHOUR	X6802666W
210	313	ZIANI	HAKIMA	X8483081Z
137	314	ZITOUNI	MUSTAPHA	X5049687Z

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, José García Ruiz, en San Pedro del Pinatar, a quince de marzo de dos mil diez”.

Se procede a la inserción del presente edicto en el BORM y exposición pública en el tablón de edictos de este Ayuntamiento durante un periodo de 15 días hábiles, plazo durante el que se requiere a los interesados para que comparezcan en el Negociado de Estadística a los efectos de que puedan manifestar lo que estimen en defensa de su derecho.

San Pedro del Pinatar, 19 de agosto de 2010.—El Alcalde, José García Ruiz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

### **15078 Convocatoria y bases de una plaza de Analista Programador, proceso de consolidación de empleo.**

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 5 de agosto de 2010, aprobó la siguiente convocatoria y bases

**Bases reguladoras de la provisión como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, y en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la disposición transitoria 4.ª de la ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, de una plaza de Analista Programador, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.**

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

1. Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de Concurso-Oposición, y en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, de una plaza de Analista Programador, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2008, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2, y las complementarias que figuran en el Presupuesto Municipal, y con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo A, Subgrupo A2 (según la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público), equivalente al antiguo Grupo B de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Cometidos Especiales.

Denominación: Analista Programador.

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la selección de los aspirantes se realizará por Concurso-Oposición, sistema selectivo que se estima el más adecuado teniendo en cuenta: por una parte, las funciones y cometidos del correspondiente puesto de trabajo, de naturaleza técnica, que aconsejan la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo; y por otra, que se actúa en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **Segunda.- Condiciones de los aspirantes.**

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión, como funcionario de carrera, de la plaza o plazas objeto de la presente convocatoria,

será necesario cumplir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Los aspirantes habrán de ser españoles, o extranjeros (en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

f) Haber recibido, o estar en condiciones de recibir, una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, en los términos fijados en el artículo 19.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

2. De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del concreto puesto de trabajo, mediante la oportuna certificación médica.

### **Tercera.- Instancias.**

1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, ajustadas al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, y dirigidas al Sr. Alcalde, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Junto con las instancias deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) En el caso de españoles, fotocopia compulsada del D.N.I. En caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 25,50 €, en concepto de derechos de examen, en cualquiera de las cuentas bancarias que a continuación se indican, siendo devuelta esta cantidad únicamente en el supuesto de no ser admitido el aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en la Oposición:



ENTIDAD BANCARIA	CÓDIGO CUENTA BANCARIA
CAJA MURCIA - Yecla O.P. - C/ San Francisco, 5.	2043.0007.13.2081000028
C.A.M. - Yecla O.P. - C/ España, 12.	2090.0005.55.0064000179
BANCO SANTANDER - Yecla - C/ San. Francisco, 3.	0049.5365.78.2710811226
B.B.V.A. - Yecla O.P.- C/ Pascual Amat, 22	0182.5639.28.0201502517

Quedarán eximidos del pago de los derechos de examen quienes acrediten documentalmente, mediante certificación expedida por la Administración competente (S.E.F.), encontrarse en situación de desempleo.

c) Sobre cerrado titulado "Méritos", en el que, en su caso, se incluirá la documentación acreditativa de los méritos alegados, en originales o fotocopias compulsadas. No serán valorados los méritos no justificados.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Las personas con discapacidad, a que se refiere el apartado 2 de la Base Segunda, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

#### **Cuarta.- Listas de admitidos y excluidos.**

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

a) Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

b) Lugar y fecha de valoración de los méritos y realización del Ejercicio Único de la Fase de Oposición.

c) Composición del Tribunal Calificador.

2. La precedente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanación de errores.

#### **Quinta.- Órgano de selección.**

1. El Órgano de Selección, con la denominación de Tribunal Calificador, tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un funcionario de carrera de un Ayuntamiento de la Región de Murcia con una población superior a 20.000 habitantes (titular y suplente).

- Vocales:

—Un Vocal, funcionario de carrera de un Ayuntamiento de la Región de Murcia.

—Un Vocal, Ingeniero Técnico en Informática, colegiado en la Región de Murcia.

—Dos Vocales, funcionarios de carrera, profesores de la Universidad de Murcia.

- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

2. La pertenencia de los respectivos miembros al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer sus miembros titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza de Analista Programador.

4. Por cada representación del Tribunal Calificador se nombrará un titular y un suplente.

5. En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición de los Órganos de Selección, se procurará, siempre que sea posible, que el titular y el suplente de cada representación sean de distinto sexo.

6. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

7. El Tribunal Calificador podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

8. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

9. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal Calificador, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal vigente.

**Sexta.- Fase de concurso (máximo 17'00 puntos).**

1. La Fase de Concurso, que será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la Fase de Oposición.

2. La documentación presentada en el sobre titulado "Méritos" deberá ir debidamente compulsada, salvo que se aporten originales.

3. Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, hasta un máximo global de 17'00 Puntos, deberán ir referidos a las peculiares características de la plaza convocada, ajustándose al siguiente Baremo:

Experiencia profesional (Máximo 15,00 Puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, como Analista Programador o similar puesto de trabajo, exclusivamente mediante contratación laboral temporal o nombramiento interino como funcionario, y únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial..... 0,25 Puntos/mes a jornada completa.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, como Analista Programador o similar puesto de trabajo, en régimen laboral o funcionarial, en puesto de trabajo distinto al indicado en el apartado anterior, debidamente acreditados mediante certificación oficial.....  
.....0,10 Puntos/mes a jornada completa.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, como Analista Programador o similar puesto de trabajo, en régimen laboral o funcionarial, no valorados en los apartados anteriores, debidamente acreditados mediante certificación oficial.....  
.....0,10 Puntos/mes a jornada completa.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, como Analista Programador o similar puesto de trabajo, en régimen laboral, debidamente acreditados mediante certificación oficial o mediante contrato de trabajo acompañado de los correspondientes justificantes de salarios.....  
.....0,05 Puntos/mes a jornada completa.

NOTA: A los indicados efectos, se permitirán acumulaciones de horas y días sueltos trabajados, de modo que cada 7'5 horas de trabajo se computarán como un día laborable, y cada 22 días laborables se computarán como un mes.

Cursos de Formación, Especialización o Perfeccionamiento (Máximo 2,00 Puntos)

Por cada 10 horas de asistencia a cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de Analista Programador, impartidos por organismos o entidades oficiales..... 0'10 Puntos/10 horas de asistencia.

#### **Séptima.- Fase de oposición.**

1. La Fase de Oposición constará del siguiente ejercicio, obligatorio y eliminatorio:

Ejercicio Único: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que es objeto de la convocatoria, comprendidas en las materias del temario que figura en Anexo II, durante un período de tres horas. Dicho ejercicio será planteado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de su realización.

Durante el desarrollo de la prueba los aspirantes podrán hacer uso de todo tipo de máquinas de cálculo, así como de textos legales, libros de consulta, y, en general, del material de que decidan acudir provistos. Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal Calificador facilitará a los aspirantes cuantos otros elementos materiales y datos resulten necesarios para la realización del Ejercicio.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la corrección y exactitud en la resolución del supuesto práctico, los conocimientos profesionales acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por los opositores ante el Tribunal Calificador, en acto público que se celebrará en los días y horas señalados por éste. El orden de actuación o intervención de los aspirantes se ajustará, de conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de julio de 2005, al resultado del sorteo que con dicho objeto se realiza anualmente por la Administración del Estado para las correspondientes Ofertas de Empleo Público.

2. El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 13,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 6,50 puntos.

3. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las otorgadas, de forma secreta y mediante papeleta, por los miembros del Tribunal Calificador,

desechándose las puntuaciones que excedan, en más o en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media.

4. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado el ejercicio se harán públicas mediante relaciones que se expondrán en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en el lugar donde se celebren las pruebas.

#### **Octava.- Realización del ejercicio de la fase de oposición.**

1. Conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta, se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, la resolución de la Junta de Gobierno Local en la que se fije el lugar y fecha de realización del Ejercicio Único de la Fase de Oposición. Dicho anuncio deberá publicarse en el B.O.R.M. con una antelación mínima de 15 días en relación al comienzo de dicho Ejercicio, que además no podrá tener lugar sino hasta transcurridos al menos dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, que apreciará libremente el Tribunal Calificador.

#### **Novena.- Puntuación global.**

1. Terminadas las pruebas, el Tribunal Calificador publicará los nombres de los aspirantes que hayan superado el Ejercicio Único de la Fase de Oposición. Las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición se sumarán a las obtenidas en la Fase de Concurso, al objeto de determinar la puntuación global.

2. Tanto las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, como la puntuación global, se harán públicas mediante relaciones expuestas en la forma prevista en el apartado 4 de la Base Séptima.

3. El Tribunal Calificador elevará a la Junta de Gobierno Local la oportuna propuesta de nombramiento como funcionario de carrera, Analista Programador, a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá contener más que un nombre, por ser una sola la plaza convocada, y sólo se considerará que ha superado el proceso selectivo el aspirante propuesto.

4. No obstante lo expresado en el apartado anterior, si se produjere renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Órgano convocante podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, habiendo aprobado el Ejercicio Único de la Fase de Oposición, sigan al propuesto en orden de puntuación global obtenida, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

#### **Décima.- Formación de bolsa de empleo.**

1. Con independencia de lo indicado en el apartado 4 de la Base Novena, el Tribunal Calificador confeccionará una relación suplementaria, que sólo podrá referirse a los aspirantes que, habiendo aprobado el Ejercicio Único de la Fase de Oposición, no hayan sido propuestos para su nombramiento como funcionario de carrera por la Junta de Gobierno Local por superar el número de plazas convocadas.

Dicha relación suplementaria, ordenada decrecientemente, según la puntuación global obtenida, será elevada a la Junta de Gobierno Local, que establecerá la correspondiente Bolsa de Empleo a efectos de posibles

contrataciones laborales o nombramientos como funcionarios interinos para plazas o puestos iguales o similares.

La Bolsa de Empleo, aprobada por la Junta de Gobierno Local, tendrá vigencia a partir de la extinción de cualesquiera otras bolsas de empleo o listas de espera aprobadas anteriormente que, en su caso, puedan existir con el mismo objeto. La nueva Bolsa tendrá una vigencia mínima hasta 31 de diciembre de 2012, y a partir de dicho plazo la Junta de Gobierno Local podrá declarar finalizada dicha vigencia en cualquier momento.

2. Normas de funcionamiento de la Bolsa de Empleo. La Bolsa de Empleo tendrá carácter no rotativo, y el llamamiento a los aspirantes incluidos en la misma, para su nombramiento como funcionario interino o contratación laboral temporal, será realizado según el orden establecido. No obstante, cuando un interesado incluido en la Bolsa se encuentre desempeñando sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en régimen laboral o funcionarial, no será llamado a nuevas contrataciones laborales temporales o a nombramientos como funcionario interino en virtud de su pertenencia a la presente Bolsa de Empleo.

La renuncia injustificada del llamado a nombramiento como funcionario interino o a contratación laboral temporal determinará su eliminación de la Bolsa de Empleo. A dichos efectos, se entenderá como causa injustificada aquélla que sólo esté motivada por razones de conveniencia del interesado, a diferencia de la causa justificada, consistente en aquélla ajena a la voluntad del mismo.

En todo caso, se entenderá como causa justificada la baja laboral por enfermedad y la situación de alta laboral al servicio de otra empresa en el momento de la llamada a la contratación o nombramiento como funcionario interino.

#### **Undécima.- Presentación de documentación.**

1. Los aspirantes propuestos deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos en las presentes Bases, y que son los siguientes:

a) Fotocopia compulsada del título exigido, o justificante de haber hecho efectivos los derechos correspondientes para su expedición. En el supuesto de que el título hubiere sido expedido en el extranjero, deberá aportarse la documentación acreditativa de la correspondiente homologación o convalidación oficial, referida a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones propias de la plaza. En el supuesto de personas con discapacidad, dicho certificado deberá declarar de forma expresa que la minusvalía no está incluida entre las enfermedades o defectos físicos inhabilitantes.

c) Declaración jurada o promesa bajo personal responsabilidad, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa bajo personal responsabilidad de no

hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Fotocopia compulsada de la documentación consistente en título, curso, cursillo, seminario, o certificación en cualquiera de los cuales se acredite haber recibido el interesado una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, centrada específicamente en las tareas o funciones propias del puesto de trabajo o similares, expedida por cualquier Organismo Público, Privado o empresa, en los términos establecidos en el artículo 19.1. de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre. En caso de no disponer los interesados de dicha documentación deberán presentar compromiso de acreditación de la misma en el plazo máximo de 6 meses, debiendo el Ayuntamiento, por su parte, garantizar que el trabajador reciba dicha formación teórica y práctica, en los términos legalmente previstos.

2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener el anterior nombramiento, lo que acreditarán mediante certificación de la Entidad y Organismo al que estuvieren adscritos.

3. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera las condiciones previstas en la Base Segunda, no podrá ser nombrado funcionario de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Cometidos Especiales, Analista Programador, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

#### **Duodécima.- Nombramiento y toma de posesión.**

Una vez justificado que el interesado reúne todos los requisitos exigidos, el Ayuntamiento, a través de la Junta de Gobierno Local, y transcurrido al menos un mes desde la publicación en el Tablón de Anuncios Municipal de la propuesta del Tribunal Calificador, acordará el nombramiento del mismo como funcionario de carrera, en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Cometidos Especiales, Analista Programador. El interesado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de veinte días naturales a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

#### **Decimotercera.- Incidencias.**

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

#### **Decimocuarta.- Recursos.**

Estas Bases y cuantos actos administrativos deriven de la posterior convocatoria o de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA

D./D.<sup>a</sup> .....,  
vecino de ....., con domicilio en .....,  
Calle ....., nacido el día .....,  
con D.N.I. núm. ...., Tfno. núm. ...., enterado  
del Concurso-Oposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la provisión  
como funcionario de carrera, mediante el sistema de Concurso-Oposición, y en el marco del  
proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la Disposición Transitoria 4<sup>a</sup> de la  
Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, de una plaza de **ANALISTA  
PROGRAMADOR**, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de  
Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2008, según convocatoria inserta en el  
Boletín Oficial de la Región de Murcia de fecha ....., núm....., ante el Sr.  
Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, comparece y expone:

1. Que reúno todas y cada una de las condiciones relacionadas en la Base Segunda y  
me comprometo a aportar en su día la documentación prescrita en la Base Undécima.

2. Que acepto en su totalidad y me someto a las Bases reguladoras del  
Concurso-Oposición.

3. Que acompaño fotocopia compulsada del D.N.I., o, en caso de extranjeros, la  
documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los  
términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como  
justificante de pago de los derechos de examen (o, en su caso, documentación expedida por el  
S.E.F. acreditativa de encontrarse en situación de desempleo), y (SÍ/NO) sobre cerrado titulado  
"Méritos".

4. Que padeciendo minusvalía reconocida consistente en .....,  
solicito las adaptaciones de tiempo y/o medios concretas, detalladas al dorso, para la  
realización de las pruebas selectivas.

Por todo lo expuesto solicito ser admitido a las pruebas convocadas para proveer dicha  
plaza de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

(Lugar, fecha y firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA.

## Anexo II

### TEMARIO

#### Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Los Principios constitucionales: el Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de la Constitución.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo: composición y funciones. El Poder Judicial.

Tema 3. El Poder Ejecutivo. La Administración Pública en el ordenamiento español: Administración Territorial e Institucional. La Administración General del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local. La Administración Institucional y Corporativa.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 5. El Acto Administrativo: Concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos.

Tema 6. El procedimiento administrativo común: Concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.

Tema 7. El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población: el empadronamiento. Formas de organización del municipio.

Tema 8. El Ayuntamiento: órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

Tema 9. Dominio público de las Administraciones Locales: concepto, elementos y clasificación, afectación, potestades administrativas, uso y utilización. El patrimonio privado de las Administraciones Locales: potestades, adquisición y enajenación.

Tema 10. El personal al servicio de la Administración Local: clasificación y organización. El personal funcionario: requisitos para el acceso a la función pública, causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional interna.

Tema 11. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen retributivo. Régimen de Seguridad Social. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Los ingresos: clasificación. El gasto público: fases del gasto. El Presupuesto General de las Administraciones Locales: elaboración y aprobación, prórroga del presupuesto, las modificaciones de crédito.

### **Materias específicas**

Tema 1. Informática básica. Unidades de información. Concepto de bit y byte. Unidades de medida Kbyte. Mbyte.

Tema 2. Sistemas de numeración. Binario. Octal. Hexadecimal. Equivalencias.

Tema 3. Arquitectura de ordenadores. Arquitectura Von Neumann. Canales. Dispositivos E/S.

Tema 4. Arquitectura de ordenadores. Unidad de control de procesos (CPU). UC y ALU. Buses.

Tema 5. Arquitectura de ordenadores. La memoria principal. Modos de direccionamiento. Memoria caché.

Tema 6. Periféricos de E/S. Principales dispositivos.

Tema 7. Sistemas operativos. Componentes. Estructura. Funciones. Tipos.

Tema 8. Sistemas operativos: Gestión de procesos.

Tema 9. Sistemas operativos: Gestión de memoria.

Tema 10. Sistemas operativos: Gestión de entradas-salidas.

Tema 11. Sistemas operativos: Gestión de archivos y dispositivos.

Tema 12. Explotación y administración de un Sistema Operativo Monousuario y Multiusuario.

Tema 13. Sistemas en red. Tipos, componentes y topología.

Tema 14. Conexión de ordenadores en red. Elementos hardware necesarios.

Tema 15. Elementos de interconexión de redes. Concentradores, routers, gateways, switches.

Tema 16. Redes de área extensa (WAN). Características. Servicios en Internet.

Tema 17. VLANs. Concepto.

Tema 18. Pila de protocolos TCP/IP. Capas. Configuración de red en MS Windows y GNU/Linux.

Tema 19. Fundamentos de las BDD. Definición. Aplicaciones. De los ficheros a las BBDD.

Tema 20. Introducción a Oracle 10g. Estructuras lógicas y físicas.

Tema 21. Instalación de Oracle 10g sobre RHEL 5.

Tema 22. Administración de bases de datos con Oracle 10g. Creación, borrado y modificación de bases de datos.

Tema 23. Administración de la seguridad en Oracle 10g. Creación, modificación y eliminación de usuarios. Gestión de permisos.

Tema 24. Herramientas de administración de Oracle 10g. Net Manager, Database Upgrade Assistant, Database Configuration Assistant. Oracle Enterprise Manager.

Tema 25. Windows 2003 Server. Directorio Activo. Administración. Seguridad. Uso del DNS. Clase de Objetos.

Tema 26. Windows 2003 Server. Administración de cuentas de usuario y maquinas. Modificar las propiedades de las cuentas de usuario y maquinas. Activar y bloquear las cuentas. Creación de plantillas de cuentas de usuario. Localizar

cuentas de usuario y maquinas en el directorio activo. Resetear cuentas de usuario y maquinas. Mover objetos en el dominio.

Tema 27. Windows 2003 Server. Administración de grupos. Creación de grupos. Administración de las relaciones entre grupos. Estrategias de utilización de grupos. Modificación de grupos. Utilización de los grupos predeterminados.

Tema 28. Windows 2003 Server. Administración de acceso a recursos. Administración de la compartición de directorios. Administración del acceso a los ficheros y directorios mediante permisos NTFS. Determinación de los permisos efectivos. Administración del acceso a compartición de ficheros mediante la activación de la caché.

Tema 29. Windows 2003 Server. Configuración del servicio de impresión. Instalación y compartición de impresoras. Administración del acceso a las impresoras mediante la utilización de los permisos de impresión. Configuración del spool de impresión. Establecimiento de prioridades sobre la impresión. Configuración de un conjunto de impresora.

Tema 30. Windows 2003 Server. Administración de discos. Preparación del disco. Administración de las propiedades del disco. Administración de los dispositivos montados. Convertir discos. Creación de volúmenes. Utilización de un disco de otro sistema.

Tema 31. Windows 2003 Server. Administración del almacenamiento de datos. Compresión de datos. Configuración de la encriptación de datos. Creación de cuotas de disco.

Tema 32. Windows 2003 Server. Configuración de tolerancia a fallos de disco. Creación de backup de datos. Programación de backups. Restauración de datos. Métodos para la restauración en caso de fallo del sistema.

Tema 33. Windows 2003 Server. Administración de software mediante el software update service de Windows. Introducción al Servicio de actualización de Windows. Instalación y configuración del servicio. Administración del servicio.

Tema 34. Windows 2003 Server. Asignación de direcciones IP en una red con múltiples subredes. Asignación de direcciones IP. Creación de subredes. Utilización de la tabla de rutas. Limitaciones del esquema de direccionamiento IP.

Tema 35. Windows 2003 Server. Configuración de direcciones IP en hosts clientes. Configurar un cliente con una dirección IP estática. Configurar un cliente para obtener una IP de forma automática. Configuración alternativa.

Tema 36. Windows 2003 Server. Configuración de un cliente mediante un servidor de nombres. Resolver nombres de clientes. Administración de la caché ARP. Introducción a los nombres Netbios. Utilización de métodos de nombres estáticos. Utilización de métodos de nombres dinámicos. Resumen del proceso de resolución de nombres.

Tema 37. Windows 2003 Server. Conceptos de enrutamiento. Activación y configuración del servicio de enrutamiento y acceso remoto. Configuración del filtrado de paquetes.

Tema 38. Windows 2003 Server. Configuración del direccionamiento dinámico mediante el protocolo DHCP. Conceptos del DHCP. Agregar y autorizar servidores DHCP. Configuración de ámbitos de DHCP. Configuración de reservas de DHCP. Configuración de las opciones de DHCP. Configuración del agente relé de DHCP.

Tema 39. Principales características de GNU/Linux.



Tema 40. Instalación y configuración básica de RHEL 5. Particionado. Instalación local o en red.

Tema 41. Gestión de paquetes en RHEL. Utilidades yum y rpm.

Tema 42. Instalación de software desde código fuente. Compilado.

Tema 43. La shell. Administración de archivos y directorios. Permisos. Búsqueda de archivos. Scripts BASH.

Tema 44. Montando y desmontando sistemas de archivos.

Tema 45. Instalación y configuración de servicios. Apache, Bind, DHCPd.

Tema 46. Cortafuegos con iptables.

Tema 47. Enrutado de paquetes mediante ip route.

Tema 48. Suites Ofimática Office 2000 y OpenOffice.org. Creación básica de los principales documentos, texto, hoja de cálculo, presentación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Yecla, 12 de agosto de 2010.—El Alcalde, Juan Miguel Benedito Rodríguez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

### **15079 Convocatoria y bases de una plaza de Técnico Informático.**

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 5 de agosto de 2010, aprobó la siguiente convocatoria y bases

#### **Bases reguladoras de la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Informático, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.**

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

1. Constituye el objeto de esta convocatoria la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Técnico Informático, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2008, con las retribuciones básicas correspondientes a las de los funcionarios del Grupo C, Subgrupo C1 (según artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal.

2. La selección del aspirante se realizará por Concurso-Oposición, sistema selectivo que se estima el más adecuado teniendo en cuenta las funciones y cometidos del correspondiente puesto de trabajo, para cuyo desempeño se requiere cierta especialización y experiencia, resultando aconsejable la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo.

3. El procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y, supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

1. 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".

2. El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

##### **Tercera.- Condiciones de los aspirantes.**

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas para la cobertura, como personal laboral fijo, de la plaza objeto de la presente convocatoria, será necesario cumplir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Los aspirantes habrán de ser españoles, o extranjeros (en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico, o equivalente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber recibido, o estar en condiciones de recibir, una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, en los términos fijados en el artículo 19.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

2. De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del concreto puesto de trabajo, mediante la oportuna certificación médica.

#### **Cuarta.- Presentación de instancias.**

1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, ajustadas al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, y dirigidas al Sr. Alcalde, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Junto con las instancias deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) En el caso de españoles, fotocopia compulsada del D.N.I. En caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 18,00 €, en concepto de derechos de examen, en cualquiera de las cuentas bancarias que a continuación se indican, siendo devuelta esta cantidad únicamente en el supuesto de no ser admitido el aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en la Oposición:

ENTIDAD BANCARIA	CÓDIGO CUENTA BANCARIA
CAJA MURCIA - Yecla O.P. - C/ San Francisco, 5.	2043.0007.13.2081000028
C.A.M. - Yecla O.P. - C/ España, 12.	2090.0005.55.0064000179
BANCO SANTANDER - Yecla - C/ San. Francisco, 3.	0049.5365.78.2710811226
B.B.V.A. - Yecla O.P.- C/ Pascual Amat, 22	0182.5639.28.0201502517

Quedarán eximidos del pago de los derechos de examen quienes acrediten documentalmente, mediante certificación expedida por la Administración competente (S.E.F.), encontrarse en situación de desempleo.

c) Sobre cerrado titulado "Méritos", en el que, en su caso, se incluirá la documentación acreditativa de los méritos alegados, en originales o fotocopias compulsadas. No serán valorados los méritos no justificados.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Las personas con discapacidad, a que se refiere el apartado 2 de la Base Tercera, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

#### **Quinta.- Listas de admitidos y excluidos.**

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

a) Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

b) Lugar y fecha de valoración de los méritos y realización del Primer Ejercicio de la Fase de Oposición.

c) Composición del Órgano de Selección.

2. La precedente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanación de errores.

3. De no existir reclamaciones, la mencionada resolución se considerará elevada automáticamente a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

4. Los sucesivos actos relacionados con la tramitación de estas pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

#### **Sexta.- Órgano de selección.**

1. El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo de un Ayuntamiento de la Región de Murcia con una población superior a 20.000 habitantes (titular y suplente).

- Vocales:

• Un Vocal, funcionario de carrera o personal laboral fijo de un Ayuntamiento de la Región de Murcia.

• Un Vocal, Ingeniero Técnico en Informática, colegiado en la Región de Murcia.

• Dos Vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, profesores de la Universidad de Murcia.

- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

2. La pertenencia de los respectivos miembros al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer sus miembros titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza de Técnico Informático.

4. Por cada representación del Órgano de Selección se nombrará un titular y un suplente.

5. En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición de los Órganos de Selección, se procurará, siempre que sea posible, que el titular y el suplente de cada representación sean de distinto sexo.

6. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

7. El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

8. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

9. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Órgano de Selección, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal vigente.

**Séptima.- Fase de concurso (máximo 10,00 puntos).**

1. La Fase de Concurso, que será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la Fase de Oposición.

2. La documentación presentada en el sobre titulado "Méritos" deberá ir debidamente compulsada, salvo que se aporten originales.

3. Los méritos a valorar por el Órgano de Selección, hasta un máximo global de 10,00 Puntos, deberán ir referidos a las peculiares características de la plaza convocada, ajustándose al siguiente Baremo:

**A. Experiencia profesional (Máximo 4,00 Puntos)**

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo de Técnico Informático o equivalente (personal funcionario: mínimo valorable Grupo C, Subgrupo C1, o antiguo Grupo C; personal laboral: mínimo valorable Grupo 5 de cotización, según la Seguridad Social Española)..... 0,100 Puntos/mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, como Técnico Informático o equivalente, en régimen laboral (mínimo valorable: Grupo 5 de cotización, según la Seguridad Social Española)..... 0,030 Puntos/mes.

- Por cada mes completo cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, Actividades Informáticas, epígrafes de 'Mantenimiento y reparación de máquinas de oficina, contabilidad y equipo informático' o 'Investigación y desarrollo' o similar..... 0,020 Puntos/mes.

\* Acreditación experiencia en Administración Pública: Mediante certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente. En la misma habrá de indicarse el número total de años, meses y días de servicios prestados.

\* Acreditación experiencia en empresa privada: mediante contrato de trabajo + ultimo justificante de salario (última nómina) + informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

\* Acreditación experiencia en Régimen Especial de Trabajadores Autónomos: mediante justificante de cotización en el que figure el concreto epígrafe declarado + informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

B. Titulaciones académicas (Máximo 3,00 Puntos)

- Título de Ingeniero en Informática..... 3,00 Puntos.

- Título de Ingeniero Técnico en Informática..... 2,00 Puntos.

- Otros títulos universitarios (por cada uno)..... 1,00 Punto.

- Título de Técnico Especialista (F.P. de Segundo Grado y Módulos Profesionales de Nivel III) o de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior), exclusivamente en la familia profesional de 'Informática y Comunicaciones' o similar..... 1,00 Punto.

\* Acreditación titulación: Mediante la presentación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

C. Cursos de Formación, Especialización o Perfeccionamiento (Máximo 2,00 Puntos)

Por la participación, como alumno, en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la plaza de Técnico Informático, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

- Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

- Por una Universidad.

- Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

- Por Institución Sindical, o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Baremo aplicable por curso, seminario, congreso o jornada:

De más de 100 horas	0,50
De 61 a 100 horas	0'30
De 41 a 60 horas	0'20
De 25 a 40 horas	0'10
De 10 a 24 horas	0'05

\* Acreditación formación: Mediante presentación de diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso, seminario, congreso o jornada, o que resulte competente para su expedición.

D. Otros méritos (Máximo 1,00 Punto)

- Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos para acceso a plazas vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal o indefinido), en el puesto de trabajo de Técnico Informático o similar, convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas.....0,50 Puntos.

\* Acreditación superación ejercicios o pruebas selectivas: Mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente.

**Octava.- Fase de oposición.**

1. La Fase de Oposición constará de los siguientes Ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

- Primer Ejercicio (Escrito Tipo-Test): Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 35 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en el Anexo II (Materias Comunes y Específicas), y serán planteadas por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Aciertos}}{3}$$

Con el fin de garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización del Ejercicio, no podrá constar ningún dato de identificación personal de los mismos en la parte inferior de la hoja normalizada de examen que se entregará a los aspirantes y que habrá de ser corregida por el Órgano de Selección. El Secretario del Órgano de Selección 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 aspirante una vez corregido el Ejercicio.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

- Segundo Ejercicio (Práctico): Consistirá en resolver/realizar uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que es objeto de la convocatoria, comprendidas en el apartado de Materias Específicas del temario que figura en Anexo II, durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano de Selección. Dicho ejercicio será planteado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización.

Durante el desarrollo de la prueba los aspirantes podrán hacer uso de todo tipo de máquinas de cálculo, así como de textos legales, libros de consulta, y, en general, del material de que decidan acudir provistos. Sin perjuicio de lo anterior, el Órgano de Selección facilitará a los aspirantes cuantos otros elementos materiales y datos resulten necesarios para la realización del Ejercicio.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la corrección y exactitud en la resolución del supuesto práctico, los conocimientos profesionales acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación

de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio deberá ser leído o expuesto obligatoriamente por los opositores ante el Órgano de Selección, en acto público que se celebrará en los días y horas señalados por éste, pudiendo ser aquellos objeto de cuantas preguntas estime necesarias el Órgano de Selección para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las otorgadas, de forma secreta y mediante papeleta, por los miembros del Órgano de Selección, desechándose las puntuaciones que excedan, en más o en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

2. El orden de actuación o intervención de los aspirantes se ajustará, de conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de julio de 2005, al resultado del sorteo que con dicho objeto se realiza anualmente por la Administración del Estado para las correspondientes Ofertas de Empleo Público.

3. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada uno de los Ejercicios de la Fase de Oposición se harán públicas mediante relaciones que se expondrán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en los lugares donde se celebren dichos Ejercicios.

#### **Novena.- Realización del primer ejercicio de la fase de oposición.**

1. Conforme a lo dispuesto en la Base Quinta, se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la resolución de la Junta de Gobierno Local en la que se fije el lugar y fecha de realización del Primer Ejercicio de la Fase de Oposición. Dicho anuncio deberá publicarse en el B.O.R.M. con una antelación mínima de 15 días en relación al comienzo de dicho Ejercicio, que además no podrá tener lugar sino hasta transcurridos al menos dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, que apreciará libremente el Órgano de Selección.

#### **Décima.- Puntuación global.**

1. Terminadas las pruebas, el Órgano de Selección publicará los nombres de los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición. Las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición se sumarán a las obtenidas en la Fase de Concurso, al objeto de determinar la puntuación global.

2. Tanto las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, como la puntuación global, se harán públicas mediante relaciones expuestas en la forma prevista en el apartado 3 de la Base Octava.

3. El Órgano de Selección elevará a la Junta de Gobierno Local la oportuna propuesta de cobertura, mediante contratación laboral fija, de una plaza de Técnico Informático, a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá contener más que un nombre, por ser una la plaza convocada, y sólo se considerará que ha superado el proceso selectivo el aspirante propuesto.

4. Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5. Los aspirantes que no se hallen incluidos en la propuesta de cobertura de la plaza elevada por el Órgano de Selección tendrán la consideración de no aptos.

6. No obstante lo expresado en los apartados anteriores, si se produjere renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Órgano convocante podrá requerir del Órgano de Selección relación complementaria de los aspirantes que, habiendo aprobado los Ejercicios de la Fase de Oposición, sigan al propuesto en orden de puntuación global obtenida, para su posible contratación laboral fija como Técnico Informático.

#### **Undécima.- Formación de bolsa de empleo.**

1. Con independencia de lo indicado en la Base Décima anterior, el Órgano de Selección confeccionará una relación suplementaria, que sólo podrá referirse a los aspirantes que, habiendo aprobado los dos Ejercicios de que consta la Fase de Oposición, no hayan sido propuestos a la Junta de Gobierno Local para la cobertura, mediante contratación laboral fija, de la plaza de Técnico Informático, por superar el número de plazas convocadas.

Dicha relación suplementaria, ordenada decrecientemente, según la puntuación global obtenida, será elevada a la Junta de Gobierno Local, que establecerá la correspondiente Bolsa de Empleo a efectos de posibles contrataciones laborales o nombramientos como funcionarios interinos para plazas o puestos iguales o similares.

La Bolsa de Empleo, aprobada por la Junta de Gobierno Local, tendrá vigencia a partir de la extinción de cualesquiera otras bolsas de empleo o listas de espera aprobadas anteriormente que, en su caso, puedan existir con el mismo objeto. La nueva Bolsa tendrá una vigencia mínima hasta 31 de diciembre de 2012, y a partir de dicho plazo la Junta de Gobierno Local podrá declarar finalizada dicha vigencia en cualquier momento.

2. Normas de funcionamiento de la Bolsa de Empleo. La Bolsa de Empleo tendrá carácter no rotativo, y el llamamiento a los aspirantes incluidos en la misma, para su nombramiento como funcionario interino o contratación laboral temporal, será realizado según el orden establecido. No obstante, cuando un interesado incluido en la Bolsa se encuentre desempeñando sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en régimen laboral o funcionarial, no será llamado a nuevas contrataciones laborales temporales o a nombramientos como funcionario interino en virtud de su pertenencia a la Bolsa de Empleo.

La renuncia injustificada del llamado al nombramiento como funcionario interino o a su contratación laboral temporal determinará su eliminación de la Bolsa de Empleo. A dichos efectos, se entenderá como causa injustificada aquélla que sólo esté motivada por razones de conveniencia del interesado, a diferencia de la causa justificada, consistente en aquélla ajena a la voluntad del mismo.

En todo caso, se entenderá como causa justificada la baja laboral por enfermedad y la situación de alta laboral al servicio de otra empresa en el momento de la llamada a la contratación o nombramiento como funcionario interino.

**Duodécima.- Presentación de documentación.**

1. Los aspirantes propuestos deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos en las presentes Bases, y que son los siguientes:

a) Fotocopia compulsada del título exigido (Título de Bachiller o Técnico, o equivalente). En su caso, se presentará justificante de haber hecho efectivos los derechos correspondientes para su expedición. En el supuesto de que el título hubiere sido expedido en el extranjero, deberá aportarse la documentación acreditativa de la correspondiente homologación o convalidación oficial, referida a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones propias de la plaza. En el supuesto de personas con discapacidad, dicho certificado deberá declarar de forma expresa que la minusvalía no está incluida entre las enfermedades o defectos físicos inhabilitantes.

c) Declaración jurada o promesa bajo personal responsabilidad, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa bajo personal responsabilidad de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Fotocopia compulsada de la documentación consistente en título, curso, cursillo, seminario, o certificación en cualquiera de los cuales se acredite haber recibido el interesado una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, centrada específicamente en las tareas o funciones propias del puesto de trabajo o similares, expedida por cualquier Organismo Público, Privado o empresa, en los términos establecidos en el artículo 19.1. de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre. En caso de no disponer los interesados de dicha documentación deberán presentar compromiso de acreditación de la misma en el plazo máximo de 6 meses, debiendo el Ayuntamiento, por su parte, garantizar que el trabajador reciba dicha formación teórica y práctica, en los términos legalmente previstos.

2. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera las condiciones previstas en la Base Tercera, no podrá ser cubierta, mediante contratación laboral fija, la plaza de Técnico Informático, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

**Decimotercera.- Contratación laboral fija y toma de posesión.**

Una vez justificado que el interesado reúne todos los requisitos exigidos, el Ayuntamiento, a través de la Junta de Gobierno Local, y transcurrido al menos un mes desde la publicación en el Tablón de Edictos Municipal de la propuesta del



Órgano de Selección, acordará la contratación laboral fija del mismo. El interesado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de veinte días naturales a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de contratación. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

**Decimocuarta.- Incidencias.**

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

**Decimoquinta.- Recursos.**

Estas Bases y cuantos actos administrativos deriven de la posterior convocatoria o de las actuaciones del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



**Anexo I**

**MODELO DE INSTANCIA**

D./D.<sup>a</sup> vecino de.....  
....., con domicilio en.....  
.....,  
Calle....., nacido el  
día....., con D.N.I. núm....., Teléfono nú  
m....., enterado del Concurso-Oposición convocado  
por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la cobertura, mediante contratación  
laboral fija, de una plaza de TÉCNICO INFORMÁTICO, vacante en la plantilla de  
personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de  
Empleo Público de 2008, según convocatoria inserta en el Boletín Oficial de la  
Región de Murcia de fecha....., núm....., ante el Sr.  
Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, comparece y expone:

1. Que reúno todas y cada una de las condiciones relacionadas en la Base  
Tercera y me comprometo a aportar en su día la documentación prescrita en la  
Base Duodécima.

2. Que acepto en su totalidad y me someto a las Bases reguladoras del  
Concurso-Oposición.

3. Que acompaño fotocopia compulsada del D.N.I., o, en caso de extranjeros,  
la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso  
selectivo, en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico  
del Empleado Público, así como la siguiente otra documentación (marcar con una  
X):

Justificante del pago de los derechos de examen.

Sobre cerrado titulado "Méritos".

Justificación expedida por el S.E.F. acreditativa de encontrarse en situación  
de desempleo.

4. Que padeciendo minusvalía oficialmente reconocida, consistente en.....  
....., solicito las adaptaciones de tiempo y/o medios concretas,  
detalladas al dorso, para la realización de las pruebas selectivas.

Por todo lo expuesto solicito ser admitido a las pruebas convocadas para  
proveer dicha plaza de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

(Lugar, fecha y firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA.-

## **Anexo II**

### **TEMARIO**

#### **Materias Comunes**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes. El Gobierno y la Administración de Estado. El Poder Judicial.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. Notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 6. El municipio. Organización municipal. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 7. El personal al servicio de la Administración Local. Clasificación y organización. Acceso a la función pública. Situaciones administrativas de los funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. Personal laboral.

Tema 8. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. El presupuesto municipal. El gasto público local.

#### **Materias Específicas**

Tema 1. Estructura y arquitectura de ordenadores: Procesadores CISC y RISC, Microprocesadores, Estructuras básicas de interconexión.

Tema 2. Arquitectura de ordenadores. Unidad Central de Procesos. UC y ALU. Buses.

Tema 3. Arquitectura de ordenadores. Arquitectura Von Neumann. Canales. Dispositivos E/S.

Tema 4. Sistemas operativos: Estructura del software de un computador, definición de sistema operativo, evolución de los sistemas operativos, monoprogramación y multiprogramación.

Tema 5. Algoritmos. Representación de algoritmos. Pseudocódigo y organigramas.

Tema 6. Representación de la información en los computadores. Representación de textos y datos numéricos.

Tema 7. Electrónica digital. Sistemas binario, octal y hexadecimal. Equivalencias.

Tema 8. Transmisión y comunicación de datos. Medios de transmisión. Modulación. Multiplexación. Conexiones serie.

Tema 9. El sistema de memoria. Jerarquía de memoria.

Tema 10. El sistema de memoria. Memoria interna. Memoria caché y memoria principal.

Tema 11. El sistema de memoria. Memoria externa. Discos magnéticos, cintas magnéticas, discos ópticos, discos magnetoópticos y memorias flash USB.

Tema 12. Periféricos de entrada. Principales dispositivos.

Tema 13. Periféricos de salida. Principales dispositivos.

Tema 14. Programación imperativa. Elementos básicos. Valores y tipos. Representación de valores constantes. Tipos predefinidos. Expresiones aritméticas.

Tema 15. Programación imperativa. Estructuras básicas: Representación de la estructura de un programa, secuencia, selección, iteración y estructuras anidadas.

Tema 16. Lenguajes de programación. Traductores. El proceso de traducción, análisis lexicográfico, sintáctico y semántico. Generación y optimización de código.

Tema 17. Funciones y Procedimientos. Concepto de subprograma. Definición de funciones, uso de funciones, funciones predefinidas y funciones estándar. Definición de procedimientos, uso de procedimientos, procedimientos predefinidos y procedimientos estándar.

Tema 18. Redes. Conceptos básicos. Configuración, topologías, modos de transmisión y clases de redes.

Tema 19. Redes. El modelo OSI.

Tema 20. Redes. Señales. Analógicas y digitales. Periódicas y aperiódicas. Señales compuestas.

Tema 21. Medios de transmisión de datos. Medios guiados y medios no guiados.

Tema 22. Redes de área local. Ethernet. Método de acceso, direccionamiento y formato de trama.

Tema 23. Redes de área local. FDDI. Método de acceso, direccionamiento y formato de trama.

Tema 24. Dispositivos de red y de interconexión de redes. Repetidores, puentes, encaminadores y pasarelas.

Tema 25. Redes TCP/IP. TCP/IP y OSI.

Tema 26. Redes TCP/IP. Protocolos del nivel de red. IP, ARP, RARP, ICMP, IGMP.

Tema 27. Redes TCP/IP. Protocolos del nivel de transporte. UDP, TCP.

Tema 28. Redes TCP/IP. Protocolos del nivel de aplicación. DHCP, DNS, TELNET, FTP, SMTP, POP, HTTP.

Tema 29. Las TIC en la Administración: Las TIC en la Administración Local del futuro, adaptación de la Administración Local a la Ley de Acceso Electrónico. Desarrollo de la Administración Electrónica.

Tema 30. Las TIC en la Administración: La firma electrónica, el DNI electrónico.

Tema 31. Las TIC en la Administración: La Red SARA y plataforma CARM.es.



Tema 32. Conceptos básicos de la interconexión de redes IP y su seguridad: versión 6 de IP, el protocolo MPLS, SSL, Ipsec, introducción a la seguridad en redes wireless.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Yecla, 12 de agosto de 2010.—El Alcalde, Juan Miguel Benedito Rodríguez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

### **15080 Convocatoria y bases de una plaza de Mecánico.**

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 5 de agosto de 2010, aprobó la siguiente convocatoria y

#### **Bases reguladoras de la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Mecánico, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.**

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

1. Constituye el objeto de esta convocatoria la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Mecánico, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2008, con las retribuciones básicas correspondientes a las de los funcionarios del Grupo C, Subgrupo C2 (según artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal.

2. La selección del aspirante se realizará por Concurso-Oposición, sistema selectivo que se estima el más adecuado teniendo en cuenta las funciones y cometidos del correspondiente puesto de trabajo, para cuyo desempeño se requiere cierta especialización y experiencia, resultando aconsejable la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo.

3. El procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y, supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

1. 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".

2. El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

##### **Tercera.- Condiciones de los aspirantes.**

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas para la cobertura, como personal laboral fijo, de la plaza objeto de la presente convocatoria, será necesario cumplir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Los aspirantes habrán de ser españoles, o extranjeros (en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Graduado en E.S.O. o equivalente.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción Clases A, B y C o equivalentes.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Haber recibido, o estar en condiciones de recibir, una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, en los términos fijados en el artículo 19.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

2. De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del concreto puesto de trabajo, mediante la oportuna certificación médica.

#### **Cuarta.- Presentación de instancias.**

1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, ajustadas al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, y dirigidas al Sr. Alcalde, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Junto con las instancias deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) En el caso de españoles, fotocopia compulsada del D.N.I. En caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 12,00 €, en concepto de derechos de examen, en cualquiera de las cuentas bancarias que a continuación se indican, siendo devuelta esta cantidad únicamente en el supuesto de no ser admitido el aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en la Oposición:



ENTIDAD BANCARIA	CÓDIGO CUENTA BANCARIA
CAJA MURCIA - Yecla O.P. - C/ San Francisco, 5.	2043.0007.13.2081000028
C.A.M. - Yecla O.P. - C/ España, 12.	2090.0005.55.0064000179
BANCO SANTANDER - Yecla - C/ San. Francisco, 3.	0049.5365.78.2710811226
B.B.V.A. - Yecla O.P.- C/ Pascual Amat, 22	0182.5639.28.0201502517

Quedarán eximidos del pago de los derechos de examen quienes acrediten documental y mediante certificación expedida por la Administración competente (S.E.F.), encontrarse en situación de desempleo.

c) Sobre cerrado titulado "Méritos", en el que, en su caso, se incluirá la documentación acreditativa de los méritos alegados, en originales o fotocopias compulsadas. No serán valorados los méritos no justificados.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Las personas con discapacidad, a que se refiere el apartado 2 de la Base Tercera, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

#### **Quinta.- Listas de admitidos y excluidos.**

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

a) Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

b) Lugar y fecha de valoración de los méritos y realización del Primer Ejercicio de la Fase de Oposición.

c) Composición del Órgano de Selección.

2. La precedente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanación de errores.

3. De no existir reclamaciones, la mencionada resolución se considerará elevada automáticamente a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

4. Los sucesivos actos relacionados con la tramitación de estas pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

#### **Sexta.- Órgano de selección.**

1. El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un Ingeniero Técnico Industrial Municipal (titular), o funcionario de carrera perteneciente a la Administración Local, Escala de Administración Especial, con titulación adecuada (suplente).

- Vocales:

• Dos Vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo que presten sus servicios en los Servicios Técnicos Municipales, con titulación adecuada.

• Dos Vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo que presten sus servicios en una Administración Local, con titulación adecuada.

- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

2. La pertenencia de los respectivos miembros al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer sus miembros titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza de Mecánico.

4. Por cada representación del Órgano de Selección se nombrará un titular y un suplente.

5. En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición de los Órganos de Selección, se procurará, siempre que sea posible, que el titular y el suplente de cada representación sean de distinto sexo.

6. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

7. El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

8. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

9. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Órgano de Selección, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal vigente.

**Séptima.- Fase de concurso (máximo 10,00 puntos).**

1. La Fase de Concurso, que será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la Fase de Oposición.

2. La documentación presentada en el sobre titulado "Méritos" deberá ir debidamente compulsada, salvo que se aporten originales.

3. Los méritos a valorar por el Órgano de Selección, hasta un máximo global de 10,00 Puntos, deberán ir referidos a las peculiares características de la plaza convocada, ajustándose al siguiente Baremo:

A. Experiencia profesional (Máximo 4,00 Puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo de Mecánico..... 0,100 Puntos/mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, como Mecánico, en régimen laboral..... 0,050 Puntos/mes.

- Por cada mes completo cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en epígrafe de 'Mantenimiento y reparación de vehículos de motor' o similar... 0,025 Puntos/mes.

\* Acreditación experiencia en Administración Pública: Mediante certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente. En la misma habrá de indicarse el número total de años, meses y días de servicios prestados.

\* Acreditación experiencia en empresa privada: mediante contrato de trabajo + ultimo justificante de salario (última nómina) + informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

\* Acreditación experiencia en Régimen Especial de Trabajadores Autónomos: mediante justificante de cotización en el que figure el concreto epígrafe declarado + informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

B. Titulaciones académicas (Máximo 2,50 Puntos)

- Titulación universitaria..... 2,50 Puntos.

- Título de Técnico Especialista (F.P. de Segundo Grado y Módulos Profesionales de Nivel III) o de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior), exclusivamente en la familia profesional de 'Mantenimiento de Vehículos' o similar..... 2,50 Puntos.

- Título de Bachiller, B.U.P., Formación Profesional o equivalente..... 1,00 Puntos.

\* Acreditación titulación: Mediante la presentación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

C. Cursos de Formación, Especialización o Perfeccionamiento (Máximo 2,00 Puntos)

Por la participación, como alumno, en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la plaza de Mecánico, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

- Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

- Por una Universidad.

- Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

- Por Institución Sindical, o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Baremo aplicable por curso, seminario, congreso o jornada:

De más de 100 horas	0,50
De 61 a 100 horas	0'30
De 41 a 60 horas	0'20
De 25 a 40 horas	0'10
De 10 a 24 horas	0'05

\* Acreditación formación: Mediante presentación de diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso, seminario, congreso o jornada, o que resulte competente para su expedición.

D. Otros méritos (Máximo 1,50 Punto)

- Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos para acceso a plazas vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal o indefinido), en el puesto de trabajo de Mecánico, convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas.....0,50 Puntos.

- Por estar en posesión de permiso de conducción de categoría C + E o C1 + E..... 0,50 Puntos.

\* Acreditación superación ejercicios o pruebas selectivas: Mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente.

\* Acreditación posesión permiso de conducir: Mediante título o documento habilitante o mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente.

#### **Octava.- Fase de oposición.**

1. La Fase de Oposición constará de los siguientes Ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

- Primer Ejercicio (Escrito Tipo-Test): Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 35 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en el Anexo II (Materias Comunes y Específicas), y serán planteadas por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Aciertos}}{3}$$

Con el fin de garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización del Ejercicio, no podrá constar ningún dato de identificación personal de los mismos en la parte inferior de la hoja normalizada de examen que se entregará a los aspirantes y que habrá de ser corregida por el Órgano de Selección. El Secretario del Órgano de Selección 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 aspirante una vez corregido el Ejercicio.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

- Segundo Ejercicio (Práctico): Consistirá en resolver/realizar/ejecutar uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que es objeto de la convocatoria, comprendidas en el apartado de Materias Específicas del temario que figura en Anexo II, durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano de Selección, con puesta a disposición de los aspirantes, en su caso, de cuantos medios materiales resulten necesarios para la ejecución de los mismos (vehículos, maquinaria, herramientas, objetos y enseres, instrumental y materiales varios), sin que resulte admisible su realización con medios distintos a los facilitados. Dicho ejercicio será planteado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización.

En este Ejercicio se valorarán, fundamentalmente, los conocimientos profesionales acreditados y demostrados, así como la perfección, destreza, y corrección técnica en la ejecución de los trabajos.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las otorgadas, de forma secreta y mediante papeleta, por los miembros del Órgano de Selección,

desechándose las puntuaciones que excedan, en más o en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

2. El orden de actuación o intervención de los aspirantes se ajustará, de conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de julio de 2005, al resultado del sorteo que con dicho objeto se realiza anualmente por la Administración del Estado para las correspondientes Ofertas de Empleo Público.

3. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada uno de los Ejercicios de la Fase de Oposición se harán públicas mediante relaciones que se expondrán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en los lugares donde se celebren dichos Ejercicios.

#### **Novena.- Realización del primer ejercicio de la fase de oposición.**

1. Conforme a lo dispuesto en la Base Quinta, se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la resolución de la Junta de Gobierno Local en la que se fije el lugar y fecha de realización del Primer Ejercicio de la Fase de Oposición. Dicho anuncio deberá publicarse en el B.O.R.M. con una antelación mínima de 15 días en relación al comienzo de dicho Ejercicio, que además no podrá tener lugar sino hasta transcurridos al menos dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, que apreciará libremente el Órgano de Selección.

#### **Décima.- Puntuación global.**

1. Terminadas las pruebas, el Órgano de Selección publicará los nombres de los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición. Las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición se sumarán a las obtenidas en la Fase de Concurso, al objeto de determinar la puntuación global.

2. Tanto las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, como la puntuación global, se harán públicas mediante relaciones expuestas en la forma prevista en el apartado 3 de la Base Octava.

3. El Órgano de Selección elevará a la Junta de Gobierno Local la oportuna propuesta de cobertura, mediante contratación laboral fija, de una plaza de Mecánico, a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá contener más que un nombre, por ser una la plaza convocada, y sólo se considerará que ha superado el proceso selectivo el aspirante propuesto.

4. Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5. Los aspirantes que no se hallen incluidos en la propuesta de cobertura de la plaza elevada por el Órgano de Selección tendrán la consideración de no aptos.

6. No obstante lo expresado en los apartados anteriores, si se produjere renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Órgano convocante podrá requerir del Órgano de Selección relación

complementaria de los aspirantes que, habiendo aprobado los Ejercicios de la Fase de Oposición, sigan al propuesto en orden de puntuación global obtenida, para su posible contratación laboral fija como Mecánico.

#### **Undécima.- Formación de bolsa de empleo.**

1. Con independencia de lo indicado en la Base Décima anterior, el Órgano de Selección confeccionará una relación suplementaria, que sólo podrá referirse a los aspirantes que, habiendo aprobado los tres Ejercicios de que consta la Fase de Oposición, no hayan sido propuestos a la Junta de Gobierno Local para la cobertura, mediante contratación laboral fija, de la plaza de Mecánico, por superar el número de plazas convocadas.

Dicha relación suplementaria, ordenada decrecientemente, según la puntuación global obtenida, será elevada a la Junta de Gobierno Local, que establecerá la correspondiente Bolsa de Empleo a efectos de posibles contrataciones laborales o nombramientos como funcionarios interinos para plazas o puestos iguales o similares.

La Bolsa de Empleo, aprobada por la Junta de Gobierno Local, tendrá vigencia a partir de la extinción de cualesquiera otras bolsas de empleo o listas de espera aprobadas anteriormente que, en su caso, puedan existir con el mismo objeto. La nueva Bolsa tendrá una vigencia mínima hasta 31 de diciembre de 2012, y a partir de dicho plazo la Junta de Gobierno Local podrá declarar finalizada dicha vigencia en cualquier momento.

2. Normas de funcionamiento de la Bolsa de Empleo. La Bolsa de Empleo tendrá carácter no rotativo, y el llamamiento a los aspirantes incluidos en la misma, para su nombramiento como funcionario interino o contratación laboral temporal, será realizado según el orden establecido. No obstante, cuando un interesado incluido en la Bolsa se encuentre desempeñando sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en régimen laboral o funcional, no será llamado a nuevas contrataciones laborales temporales o a nombramientos como funcionario interino en virtud de su pertenencia a la Bolsa de Empleo.

La renuncia injustificada del llamado al nombramiento como funcionario interino o a su contratación laboral temporal determinará su eliminación de la Bolsa de Empleo. A dichos efectos, se entenderá como causa injustificada aquélla que sólo esté motivada por razones de conveniencia del interesado, a diferencia de la causa justificada, consistente en aquélla ajena a la voluntad del mismo.

En todo caso, se entenderá como causa justificada la baja laboral por enfermedad y la situación de alta laboral al servicio de otra empresa en el momento de la llamada a la contratación o nombramiento como funcionario interino.

#### **Duodécima.- Presentación de documentación.**

1. Los aspirantes propuestos deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos en las presentes Bases, y que son los siguientes:

a) Fotocopia compulsada del título exigido (Graduado en E.S.O. o equivalente). En su caso, se presentará justificante de haber hecho efectivos los derechos correspondientes para su expedición. En el supuesto de que el título hubiere sido expedido en el extranjero, deberá aportarse la documentación

acreditativa de la correspondiente homologación o convalidación oficial, referida a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Fotocopia compulsada del permiso de conducción Clases A, B y C, o equivalentes.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones propias de la plaza. En el supuesto de personas con discapacidad, dicho certificado deberá declarar de forma expresa que la minusvalía no está incluida entre las enfermedades o defectos físicos inhabilitantes.

d) Declaración jurada o promesa bajo personal responsabilidad, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa bajo personal responsabilidad de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Fotocopia compulsada de la documentación consistente en título, curso, cursillo, seminario, o certificación en cualquiera de los cuales se acredite haber recibido el interesado una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, centrada específicamente en las tareas o funciones propias del puesto de trabajo o similares, expedida por cualquier Organismo Público, Privado o empresa, en los términos establecidos en el artículo 19.1. de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre. En caso de no disponer los interesados de dicha documentación deberán presentar compromiso de acreditación de la misma en el plazo máximo de 6 meses, debiendo el Ayuntamiento, por su parte, garantizar que el trabajador reciba dicha formación teórica y práctica, en los términos legalmente previstos.

2. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera las condiciones previstas en la Base Tercera, no podrá ser cubierta, mediante contratación laboral fija, la plaza de Mecánico, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

#### **Decimotercera.- Contratación laboral fija y toma de posesión.**

Una vez justificado que el interesado reúne todos los requisitos exigidos, el Ayuntamiento, a través de la Junta de Gobierno Local, y transcurrido al menos un mes desde la publicación en el Tablón de Edictos Municipal de la propuesta del Órgano de Selección, acordará la contratación laboral fija del mismo. El interesado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de veinte días naturales a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de contratación. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

#### **Decimocuarta.- Incidencias.**

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas



selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

**Decimoquinta.- Recursos.**

Estas Bases y cuantos actos administrativos deriven de la posterior convocatoria o de las actuaciones del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



**Anexo I**

**MODELO DE INSTANCIA**

D./D.<sup>a</sup> vecino de.....  
....., con domicilio en.....  
.....,  
Calle....., nacido el  
día....., con D.N.I. núm....., Teléfono nú  
m....., enterado del Concurso-Oposición convocado  
por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la cobertura, mediante contratación  
laboral fija, de una plaza de MECÁNICO, vacante en la plantilla de personal laboral  
del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público  
de 2008, según convocatoria inserta en el Boletín Oficial de la Región de Murcia  
de fecha....., núm....., ante el Sr. Alcalde-Presidente  
del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, comparece y expone:

1. Que reúno todas y cada una de las condiciones relacionadas en la Base  
Tercera y me comprometo a aportar en su día la documentación prescrita en la  
Base Duodécima.

2. Que acepto en su totalidad y me someto a las Bases reguladoras del  
Concurso-Oposición.

3. Que acompaño fotocopia compulsada del D.N.I., o, en caso de extranjeros,  
la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso  
selectivo, en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del  
Empleado Público, así como la siguiente otra documentación (marcar con una X,  
en su caso):

- ( ) Justificante del pago de los derechos de examen.
- ( ) Sobre cerrado titulado "Méritos".

4. Que padeciendo minusvalía oficialmente reconocida, consistente en.....  
....., solicito las adaptaciones de tiempo y/o medios concretas,  
detalladas al dorso, para la realización de las pruebas selectivas.

Por todo lo expuesto solicito ser admitido a las pruebas convocadas para  
proveer dicha plaza de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

(Lugar, fecha y firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA.-

**Anexo II****TEMARIO****Materias Comunes**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. Régimen local español. Principios constitucionales. Competencias. Organización municipal.

Tema 4. El Estatuto Básico del Empleado Público: Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

**Materias Específicas**

Tema 1. El motor. Tipos de motor, dependiendo del tipo de energía utilizada. Ventajas e inconvenientes de los más utilizados.

Tema 2. Elementos del motor: fijos y móviles. Descripción de los mismos y funcionamiento.

Tema 3. Sistema de refrigeración del motor. El radiador. Bomba de agua. Regulación de la temperatura del motor. Circuito de refrigeración.

Tema 4. El sistema de distribución. Elementos del sistema de distribución: órganos interiores, órganos exteriores. Descripción de los mismos y su funcionamiento. Modelos de motores según el número y disposición de los cilindros.

Tema 5. Motores de combustión interna: motor de explosión y motor diesel. Carburación y encendido. Fundamentos de la carburación. El motor de explosión. El motor diesel: sistemas de inyección, circuitos del sistema de alimentación, alimentación de aire, alimentación de carburante. Elementos del motor diesel. Descripción y funciones de los mismos.

Tema 6. Sistema de lubricación. Elementos del sistema de lubricación por presión. Descripción y funcionamiento. Refrigeración del aceite: métodos. Tipos de aceites y características de los mismos.

Tema 7. Sistema de transmisión. Misión. Elementos que lo componen. Tipos de embragues. Funcionamiento de cada uno de ellos. Caja de velocidad y diferencial. Funcionamiento y características.

Tema 8. Sistemas de dirección y de frenado. Tipos. Elementos. Funcionamiento. Mantenimiento. Neumáticos: función, tipos y mantenimiento.

Tema 9. El sistema eléctrico del automóvil. Sistema de suspensión: tipos y mantenimiento.

Tema 10. Estabilidad de marcha y seguridad en los vehículos. Efectos de deriva en la trayectoria de vehículo. Modificaciones en la geometría de la dirección. Estabilidad de marcha de un vehículo. Seguridad activa y pasiva.

Tema 11. Componentes del vehículo. El bastidor. La carrocería. Sujeción del grupo motor-propulsor.

Tema 12. Mantenimiento general y conservación de vehículos. Parque Móvil Municipal. Principales averías en los vehículos. Detección y reparación.



Tema 13. Normativa sobre Seguridad Vial. Normas de comportamiento en la circulación. Reglas generales sobre velocidad, prioridad, adelantamientos, señalización de maniobras, parada y estacionamiento y uso del alumbrado. Limitaciones en la circulación.

Tema 14. Las señales de circulación. Señales de los agentes de la circulación. Condiciones técnicas de los vehículos para circular por las vías.

Tema 15. Limpieza de edificios y enseres. Conocimientos básicos sobre limpieza de superficies. Manejo de maquinaria de limpieza. Manejo de herramientas y utensilios de limpieza más comunes. Uso y manejo de productos de limpieza. Carga y descarga de materiales. Manipulación manual y mecánica de cargas. Medidas preventivas.

Tema 16. Prevención de riesgos laborales. Riesgos, medidas preventivas y equipos de protección individual. Seguridad e higiene en el trabajo. Medidas de protección en los distintos trabajos. Precauciones en el manejo de residuos tóxicos y no tóxicos. Utilización de protecciones. Actuación en el caso de cortes, accidentes de trabajo y otras circunstancias anómalas. Normas de seguridad para trabajos de mantenimiento manual de cargas. Normas de seguridad para talleres y almacenes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Yecla, 12 de agosto de 2010.—El Alcalde, Juan Miguel Benedito Rodríguez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

### **15081 Convocatoria y bases 12 plazas de Técnico Educación Infantil, promoción interna.**

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 5 de agosto de 2010, aprobó la siguiente convocatoria y

**Bases reguladoras de la cobertura, mediante contratación laboral fija, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de 12 plazas de Técnico Educación Infantil, vacantes en la plantilla de personal laboral del excmo. Ayuntamiento de Yecla.**

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

1. Constituye el objeto de esta convocatoria la cobertura, mediante contratación laboral fija, por Promoción Interna, a través del sistema de Concurso-Oposición, de 12 (doce) plazas de Técnico Educación Infantil, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, por transformación de otras doce (12) plazas de inferior categoría -Educativas- existentes en dicha plantilla, y todo ello en virtud de las nuevas titulaciones exigidas para el desempeño de las funciones correspondientes a las respectivas plazas, según lo establecido en la Orden de 14 de diciembre de 2000, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se establece la normativa que ha de regir en el ámbito de la Región de Murcia, en materia de titulaciones del profesorado de los centros privados de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional específica; así como en la Orden de 11 de octubre de 1994, por la que se regulan las Titulaciones Mínimas que deben poseer los Profesores de los Centros Privados de Educación Infantil y Primaria.

Las citadas plazas, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2008, tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes a las de los funcionarios del Grupo C, Subgrupo C1 (según artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal.

2. La selección de los aspirantes se realizará por Concurso-Oposición, sistema selectivo que se estima el más adecuado teniendo en cuenta: por una parte, las funciones y cometidos del correspondiente puesto de trabajo, para cuyo desempeño se requiere cierta especialización y experiencia, resultando aconsejable la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo; y por otra, que se actúa en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 74.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en el que se establece que la promoción interna se efectuará mediante el sistema de Oposición o de Concurso-Oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. Los/las Educadores/as que no se presenten al proceso selectivo, así como aquellos que no superaren el mismo, permanecerán en sus respectivos puestos/plazas, que, en lo sucesivo, tendrán carácter de "a extinguir".

4. El procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y, supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

1. 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".

2. El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

#### **Tercera.- Requisitos de los aspirantes.**

1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Los aspirantes habrán de ser españoles, o extranjeros (en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Ser personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en plaza de Educador de Escuelas Infantiles, y tener debidamente acreditado el desempeño de la plaza durante al menos dos años.

e) Estar en posesión de las titulaciones que seguidamente se indican (o, en sus respectivos casos, en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias), en los términos establecidos en la siguiente normativa:

- Orden de 14 de diciembre de 2000, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se establece la normativa que ha de regir en el ámbito de la Región de Murcia, en materia de titulaciones del profesorado de los centros privados de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional específica.

- Orden de 11 de octubre de 1994, por la que se regulan las Titulaciones Mínimas que deben poseer los Profesores de los Centros Privados de Educación Infantil y Primaria:

Titulaciones mínimas Educación Infantil.-

- Maestro, Diplomado en Profesorado de Educación General Básica, o Maestro de Primera Enseñanza, con la especialidad de Educación Infantil o Educación Preescolar.

- Técnico Superior en Educación Infantil, Técnico especialista Educador Infantil, o Jardín de Infancia.

- Quienes se encuentren comprendidos en los supuestos contemplados en los puntos Segundo, Tercero o Cuarto de la indicada Orden de 11 de octubre de 1994 y justifiquen debidamente su condición.

Se dispensará del requisito de titulación a los trabajadores que tengan una antigüedad de 10 años en plaza equivalente a la de un cuerpo o escala del antiguo Grupo D de funcionarios, en los términos previstos en la Disposición Adicional 22.ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Haber recibido, o estar en condiciones de recibir, una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, en los términos fijados en el artículo 19.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

h) Presentar la Memoria a la que hace referencia la Base Cuarta, letra d) de la presente convocatoria.

2. De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del concreto puesto de trabajo, mediante la oportuna certificación médica.

Cuarta.- Presentación de instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, ajustadas al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, y dirigidas al Sr. Alcalde, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Junto con las instancias deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) En el caso de españoles, fotocopia compulsada del D.N.I. En caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 18,00 €, en concepto de derechos de examen, en cualquiera de las cuentas bancarias que a continuación se indican, siendo devuelta esta cantidad únicamente en el supuesto de no ser admitido el aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en la Oposición:



ENTIDAD BANCARIA	CÓDIGO CUENTA BANCARIA
CAJA MURCIA - Yecla O.P. - C/ San Francisco, 5.	2043.0007.13.2081000028
C.A.M. - Yecla O.P. - C/ España, 12.	2090.0005.55.0064000179
BANCO SANTANDER - Yecla - C/ San. Francisco, 3.	0049.5365.78.2710811226
B.B.V.A. - Yecla O.P.- C/ Pascual Amat, 22	0182.5639.28.0201502517

Quedarán eximidos del pago de los derechos de examen quienes acrediten documentalmente, mediante certificación expedida por la Administración competente (S.E.F.), encontrarse en situación de desempleo.

c) En su caso, sobre cerrado titulado "Méritos", en el que se incluirá la documentación acreditativa de los méritos alegados, en originales o fotocopias compulsadas. No serán valorados los méritos no justificados.

d) Memoria inédita, de una extensión máxima de quince folios, y mínima de diez, mecanografiados a doble espacio, sobre el tema "Funciones propias de un Técnico de Educación Infantil en una Escuela Infantil Municipal. Propuestas de mejora del Servicio".

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Las personas con discapacidad, a que se refiere el apartado 2 de la Base Tercera, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

#### **Quinta.- Listas de admitidos y excluidos.**

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

a) Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

b) Lugar y fecha de valoración de los méritos y realización del Primer Ejercicio de la Fase de Oposición.

c) Composición del Órgano de Selección.

2. La precedente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanación de errores.

3. De no existir reclamaciones, la mencionada resolución se considerará elevada automáticamente a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

4. Los sucesivos actos relacionados con la tramitación de estas pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

#### **Sexta.- Órgano de selección.**

1. El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo que preste sus servicios en las Escuelas Infantiles Municipales o en el Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana (titular y suplente).

- Vocales:

a) Dos Vocales, profesores de la Universidad de Murcia.

b) Dos Vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo que presten sus servicios en una Administración Local.

- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

2. La pertenencia de los respectivos miembros al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer sus miembros titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza de Técnico Educación Infantil.

4. Por cada representación del Órgano de Selección se nombrará un titular y un suplente.

5. En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición de los Órganos de Selección, se procurará, siempre que sea posible, que el titular y el suplente de cada representación sean de distinto sexo.

6. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

7. El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

8. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

9. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Órgano de Selección, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal vigente.

**Séptima.- Fase de concurso (máximo 8,00 puntos).**

1. La Fase de Concurso, que será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

2. La documentación presentada en el sobre titulado "Méritos" deberá ir debidamente compulsada, salvo que se aporten originales.

3. Los méritos a valorar por el Órgano de Selección, hasta un máximo global de 8,00 puntos, deberán ir referidos a las peculiares características de las plazas convocadas, ajustándose al siguiente Baremo:

Experiencia profesional (Máximo 3,00 Puntos):

- Por antigüedad en cualquier Administración Pública, en régimen funcional o laboral, en la plaza de Técnico Educación Infantil o puesto de trabajo de similar cometido y naturaleza ..... 0,30 puntos/año.

- Por antigüedad en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en la plaza que da opción a participar en la convocatoria (Educador de Escuelas Infantiles), una vez cumplidos y descontados los dos años de desempeño mínimo de la plaza

necesarios para participar en el presente procedimiento selectivo mediante Promoción Interna.....0,20 Puntos/año.

- Por antigüedad en cualquier otra Administración Pública, en régimen funcional o laboral, en la plaza de Educador de Escuelas Infantiles o puesto de trabajo de similar cometido y naturaleza ..... 0,10 puntos/año.

Acreditación: Mediante certificación de servicios expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla o Administración Pública correspondiente. En la misma habrá de indicarse el número total de años, meses y días de servicios prestados.

Titulaciones (Máximo 3,00 Puntos)

Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas, distintas a la que da acceso a participar en la convocatoria:

- Titulación universitaria de grado superior ..... 3,00 puntos.

- Titulación universitaria de grado medio ..... 2,00 puntos.

Sólo se valorará una titulación, la de mayor puntuación, sin que puedan acumularse unas a otras.

Acreditación: Mediante la presentación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

Cursos de Formación, Especialización o Perfeccionamiento (Máximo 2,00 Puntos)

Por la participación, como alumno, en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento, sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la plaza de Técnico Educación Infantil, o similar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

- Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

- Por una Universidad.

- Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

- Por Institución Sindical, o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Baremo aplicable por curso, seminario, congreso o jornada:

De 100 horas o más	0,40
De 75 a 99 horas	0'30
De 50 a 74 horas	0'20
De 25 a 49 horas	0'10
De 10 a 24 horas	0'05

Acreditación: Mediante presentación de diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso, seminario, congreso o jornada, o que resulte competente para su expedición.

### Octava.- Fase de oposición

1. La Fase de Oposición constará de los siguientes Ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

- Primer Ejercicio (Práctico): Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico, relacionado con los cometidos del puesto de trabajo y con el temario

que figura en Anexo II, durante un período de tres horas. Dicho ejercicio será planteado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización.

Durante el desarrollo de la prueba los aspirantes podrán hacer uso de todo tipo de máquinas de cálculo, así como de textos legales, libros de consulta, colecciones de jurisprudencia, y, en general, del material de que decidan acudir provistos. Sin perjuicio de lo anterior, el Órgano de Selección facilitará a los aspirantes, en su caso, todos los elementos materiales y datos que resulten necesarios para la realización del Ejercicio.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la corrección y exactitud en la resolución del/los supuestos prácticos, los conocimientos profesionales acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La calificación de cada aspirante será la media aritmética de las otorgadas, de forma secreta y mediante papeleta, por los miembros del Órgano de Selección, desechándose las puntuaciones que excedan, en más o en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

- Segundo Ejercicio (Entrevista personal): Consistirá en una entrevista personal con los aspirantes, que versará sobre la Memoria presentada junto con el resto de documentación prevista en la Base Cuarta, relativa al tema "Funciones propias de un Técnico de Educación Infantil en una Escuela Infantil Municipal. Propuestas de mejora del Servicio". La entrevista se celebrará el día y hora que señale el Órgano de Selección, pudiendo ser objeto los aspirantes de cuantas preguntas estime necesarias el Órgano de Selección para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la facilidad de expresión oral y escrita, los conocimientos profesionales, la capacidad de raciocinio, y, esencialmente, la originalidad y el carácter novedoso en el planteamiento de soluciones. Se valorará negativamente la simple reproducción o copia de textos, documentos, estudios o trabajos publicados.

La calificación de cada aspirante será la media aritmética de las otorgadas, de forma secreta y mediante papeleta, por los miembros del Órgano de Selección, desechándose las puntuaciones que excedan, en más o en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

2. El orden de actuación o intervención de los aspirantes se ajustará, de conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de julio de 2005, al resultado del sorteo que con dicho objeto se realiza anualmente por la Administración del Estado para las correspondientes Ofertas de Empleo Público.

3. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada uno de los Ejercicios de la Fase de Oposición se harán públicas mediante relaciones que se expondrán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en los lugares donde se celebren dichos Ejercicios.

**Novena.- Realización del primer ejercicio de la fase de oposición.**

1. Conforme a lo dispuesto en la Base Quinta, se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la resolución de la Junta de Gobierno Local en la que se fije el lugar y fecha de realización del Primer Ejercicio de la Fase de Oposición. Dicho anuncio deberá publicarse en el B.O.R.M. con una antelación mínima de 15 días en relación al comienzo de dicho Ejercicio, que además no podrá tener lugar sino hasta transcurridos al menos dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, que apreciará libremente el Órgano de Selección.

**Décima.- Puntuación global.**

1. Terminadas las pruebas, el Órgano de Selección publicará los nombres de los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición. Las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición se sumarán a las obtenidas en la Fase de Concurso, al objeto de determinar la puntuación global.

2. Tanto las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, como la puntuación global, se harán públicas mediante relaciones expuestas en la forma prevista en el apartado 3 de la Base Octava.

3. El Órgano de Selección elevará a la Junta de Gobierno Local la oportuna propuesta de cobertura, mediante contratación laboral fija, de doce (12) plazas de Técnico Educación Infantil, a favor de los aspirantes que hayan obtenido las doce mayores puntuaciones globales. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá contener más que doce nombres, por ser doce las plazas convocadas, y sólo se considerará que han superado el proceso selectivo los aspirantes propuestos.

4. Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5. Los aspirantes que no se hallen incluidos en la propuesta de cobertura de las plazas elevada por el Órgano de Selección tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en las plazas y categorías que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

6. No obstante lo expresado en los apartados anteriores, si se produjere renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Órgano convocante podrá requerir del Órgano de Selección relación complementaria de los aspirantes que, habiendo aprobado los Ejercicios de la Fase de Oposición, sigan al propuesto en orden de puntuación global obtenida, para su posible contratación laboral fija como Técnico Educación Infantil.

**Decimoprimer.- Presentación de documentación.**

1. Los aspirantes propuestos deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos en las presentes Bases, y que son los siguientes:

a) Fotocopia compulsada del título exigido, conforme a lo dispuesto en: 1) la Orden de 14 de diciembre de 2000, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se establece la normativa que ha de regir en el ámbito de la Región de Murcia, en materia de titulaciones del profesorado de los centros privados de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional específica; 2) la Orden de 11 de octubre de 1994, por la que se regulan las Titulaciones Mínimas que deben poseer los Profesores de los Centros Privados de Educación Infantil y Primaria. En su caso, se presentará justificante de haber hecho efectivos los derechos correspondientes para su expedición. En el supuesto de que el título hubiere sido expedido en el extranjero, deberá aportarse la documentación acreditativa de la correspondiente homologación o convalidación oficial, referida a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Quienes se encuentren comprendidos en los supuestos previstos en los puntos Segundo, Tercero o Cuarto de la indicada Orden de 11 de octubre de 1994, habrán de presentar, junto al título, o a falta de título, certificación administrativa en la que se indique la naturaleza de los servicios prestados y duración de los mismos, o, en su caso, la acreditación de la superación de las especialidades universitarias, o la superación de pruebas o cursos de especialidad y/o idoneidad, o la posesión de habilitaciones, y/o demás requisitos, en los precisos términos contemplados en dicha normativa.

Quienes tengan acreditada una antigüedad de 10 años en plaza equivalente a la de un cuerpo o escala del antiguo Grupo D de funcionarios, estarán dispensados del requisito de titulación exigible, si bien habrán de presentar certificación administrativa acreditativa de tal extremo.

b) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones propias de la plaza. En el supuesto de personas con discapacidad, dicho certificado deberá declarar de forma expresa que la minusvalía no está incluida entre las enfermedades o defectos físicos inhabilitantes.

c) Declaración jurada o promesa bajo personal responsabilidad, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa bajo personal responsabilidad de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Fotocopia compulsada de la documentación consistente en título, curso, cursillo, seminario, o certificación en cualquiera de los cuales se acredite haber recibido el interesado una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, centrada específicamente en las tareas o funciones propias del puesto de trabajo o similares, expedida por cualquier Organismo Público, Privado o empresa, en los términos establecidos en el artículo 19.1. de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre. En caso de no disponer los interesados de dicha documentación deberán presentar compromiso de acreditación de la misma en el plazo máximo de 6 meses, debiendo el

Ayuntamiento, por su parte, garantizar que el trabajador reciba dicha formación teórica y práctica, en los términos legalmente previstos.

2. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera las condiciones previstas en la Base Tercera, no podrá ser cubierta, mediante contratación laboral fija, la plaza de Técnico Educación Infantil, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

**Decimosegunda.- Contratación laboral fija y toma de posesión.**

Una vez justificado que los interesados reúnen todos los requisitos exigidos, el Ayuntamiento, a través de la Junta de Gobierno Local, y transcurrido al menos un mes desde la publicación en el Tablón de Edictos Municipal de la propuesta del Órgano de Selección, acordará la contratación laboral fija de los mismos. Los interesados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo máximo de veinte días naturales a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de contratación. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a las plazas.

**Decimotercera.- Incidencias.**

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

**Decimocuarta.- Recursos.**

Estas Bases y cuantos actos administrativos deriven de la posterior convocatoria o de las actuaciones del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



## Anexo I

### MODELO DE INSTANCIA

D./D.<sup>a</sup> vecino de .....  
....., con domicilio en .....  
....., Calle .....  
....., nacido el día ....., con  
D.N.I. núm. ...., Tfno. núm. ....,  
enterado del Concurso-Oposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla  
para la cobertura, mediante contratación laboral fija, por Promoción Interna, de  
doce (12) plazas de TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL, vacantes en la plantilla de  
personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, pertenecientes a la Oferta  
de Empleo Público de 2008, según convocatoria inserta en el Boletín Oficial de la  
Región de Murcia de fecha ....., núm. ...., ante el Sr.  
Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, comparece y expone:

1. Que reúno todas y cada una de las condiciones relacionadas en la Base  
Tercera y me comprometo a aportar en su día la documentación prescrita en la  
Base Décimo Primera.

2. Que acepto en su totalidad y me someto a las Bases reguladoras del  
Concurso-Oposición.

3. Que acompaño fotocopia compulsada del D.N.I., o, en caso de extranjeros,  
la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso  
selectivo, en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del  
Empleado Público, así como Memoria inédita, y la siguiente otra documentación  
(marcar con una X, en su caso):

( ) Justificante del pago de los derechos de examen.

( ) Sobre cerrado titulado "Méritos".

4. Que padeciendo minusvalía oficialmente reconocida, consistente en .....  
....., solicito las adaptaciones de tiempo y/o medios concretas,  
detalladas al dorso, para la realización de las pruebas selectivas.

Por todo lo expuesto solicito ser admitido a las pruebas convocadas para  
proveer dichas plazas de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

(Lugar, fecha y firma).

## **Anexo II**

### **TEMARIO**

#### **Materias Comunes**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes. El Gobierno y la Administración de Estado. El Poder Judicial.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. Notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 6. El municipio. Organización municipal. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 7. El personal al servicio de la Administración Local. Clasificación y organización. Acceso a la función pública. Situaciones administrativas de los funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. Personal laboral.

Tema 8. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. El presupuesto municipal. El gasto público local.

#### **Materias Específicas**

Tema 1. Características generales del niño y la niña hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida. El papel de los adultos.

Tema 2. El desarrollo psicomotor en los niños y en las niñas hasta los 3 años. La psicomotricidad en el currículo de educación infantil. La sensación y la percepción como fuente de conocimiento. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

Tema 3. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de 0 a 3 años. Aportaciones de distintos autores. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 4. El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La escuela como institución socializadora. El papel del centro de educación infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social. Principales conflictos de la vida en grupo.

Tema 5. Desarrollo cognitivo hasta los 3 años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos.

Tema 6. Principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica.

Tema 7. La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa de la familia a lo largo de la historia. Expectativas familiares respecto a la educación infantil.

Tema 8. Periodo de adaptación de los niños y niñas al centro educativo. Relaciones entre la familia y el equipo docente.

Tema 9. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para intervención educativa.

Tema 10. Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos.

Tema 11. Principios de intervención educativa de educación infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y en la experimentación. Su concreción en el marco del proyecto curricular.

Tema 12. La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para los niños y niñas de 0 a 3 años.

Tema 13. La función del maestro o maestra en educación infantil. La intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre el niño y el educador. El maestro como miembro del equipo educativo y en su relación con las familias.

Tema 14. La organización de los espacios y el tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo.

Tema 15. El desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil. La enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la educación infantil. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral.

Tema 16. Literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula.

Tema 17. La educación musical en educación infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Los recursos didácticos.

Tema 18. Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica.

Tema 19. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. Juego simbólico y juego dramático. Las actividades dramáticas.

Tema 20. La influencia de la imagen en el niño. La lectura e interpretación de imágenes. El cine, la televisión y la publicidad. Criterios de selección y utilización de materiales audiovisuales y de las nuevas tecnologías en la educación infantil.

Tema 21. Niños con Necesidades Educativas Especiales. Integración en un aula de Educación Infantil.

Tema 22. El proyecto educativo y el proyecto curricular. Finalidades y elementos que incluyen. Estrategias para el proceso de elaboración.

Tema 23. Organización de los centros de educación infantil. Órganos de gobierno. El equipo docente. Formas organizativas en función de la coherencia horizontal y vertical del proceso de enseñanza-aprendizaje. Participación de la comunidad educativa.

Tema 24. La programación. Aplicación de los principios psicopedagógicos y didácticos. El enfoque globalizador. Estructura y elementos básicos de las unidades de programación.

Tema 25. Los temas o ejes transversales. Su presencia en el currículo, en la toma de decisiones del proyecto educativo, del proyecto curricular y en las programaciones.

Tema 26. La atención a la diversidad del alumnado. Factores de diversidad. La infancia en situación de riesgo social. Las adaptaciones curriculares como medida de atención a la diversidad en el aula. Necesidades educativas más frecuentes en educación infantil. La integración social como respuesta educativa.

Tema 27. La evaluación en el marco de la educación infantil. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Función de la evaluación. Estrategias, técnicas e instrumentos de evaluación.

Tema 28. El juego: teorías, características y clasificaciones del juego infantil. El juego como actividad de enseñanza y de aprendizaje.

Tema 29. Desarrollo de las nociones espaciales y temporales. La percepción, estructuración, representación e interpretación del espacio y del tiempo y sus relaciones.

Tema 30. Los procesos de crecimiento y transformación del cuerpo. Imagen y esquema corporal. El cuerpo y el movimiento como medios de expresión y comunicación. Construcción de la identidad, autonomía y autoestima. Intervención educativa.

Tema 31. Los recursos didácticos: materiales, impresos, audiovisuales e informáticos. Criterios para la selección y utilización. La biblioteca: funciones según los distintos propósitos de lectura.

Tema 32. Concepto de currículo. Planteamiento curricular del Sistema Educativo. Fuentes y funciones del currículo. Elementos del currículo en educación infantil.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Yecla, 12 de agosto de 2010.—El Alcalde, Juan Miguel Benedito Rodríguez.