



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Hacienda

5324 Resolución de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Secretaría General de la Consejería de Turismo y Cultura. 22028

Consejería de Turismo y Cultura

5325 Resolución de la Dirección General de Bienes Culturales por la que se declara la caducidad del procedimiento incoado para la declaración de bien de interés cultural, con la categoría de monumento, a favor del Puente Viejo, en Murcia. 22037

II. Administración General del Estado

2. Direcciones Provinciales de Ministerios

Ministerio para la Transición Ecológica Confederación Hidrográfica del Guadalquivir

5326 Petición de modificación de características de aprovechamiento de aguas públicas. Expte. M-6783/2017-(01/4550). 22039

III. Administración de Justicia

Primera Instancia número Seis de Cartagena

5327 Divorcio contencioso 1.541/2016. 22040

BORM



IV. Administración Local

Alhama de Murcia

- 5328 Convocatoria y bases del concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo. 22041
- 5329 Convocatoria y bases para cubrir por concurso-oposición libre una plaza de Maestro de Obras. 22051
- 5330 Convocatoria y bases para cubrir por concurso-oposición libre dos plazas de Administrativo. 22063
- 5331 Convocatoria y bases para cubrir por concurso-oposición, mediante promoción interna, dos plazas de Administrativo. 22074

Cehegín

- 5332 Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2018. 22085

Cieza

- 5333 Información pública de solicitud de autorización excepcional por interés público para la instalación de albergue y zona de acampada. 22109

Molina de Segura

- 5334 Anuncio de adjudicación de contrato de servicios. Servicio de iluminación artística de determinadas calles, plazas, barrios, pedanías y urbanizaciones; fiestas patronales y Navidad en el municipio de Molina de Segura. 22110

BORM

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Hacienda

5324 Resolución de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Secretaría General de la Consejería de Turismo y Cultura.

Las Cartas de Servicios son documentos que informan al ciudadano sobre los servicios que presta la Administración Pública de la Región de Murcia, las condiciones en que se prestan tales servicios y los compromisos de calidad que sobre ellos se adquiere con el ciudadano. En este sentido, a través de las Cartas de Servicios se trata de informar, de manera sencilla y concisa a los ciudadanos, de forma que se facilite el ejercicio de sus derechos y se les informe sobre los niveles de calidad predefinidos por la Administración Regional para los servicios que se prestan.

Otra de las finalidades de las Cartas de Servicios es la de impulsar las iniciativas de mejora en los órganos directivos de la Administración Pública Regional, y controlar el grado de cumplimiento, por parte de éstos, de los compromisos de calidad en la prestación de los servicios públicos, a través de los indicadores asociados a los compromisos expresados y de la gestión de las quejas y sugerencias que se reciban, de forma que permita establecer mejoras mediante las revisiones oportunas.

En la Administración Pública de la Región de Murcia, se han ido desarrollando diferentes instrumentos normativos reguladores de las Cartas de Servicios. La Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, en su artículo 17.2, recoge la obligación de que todos los órganos directivos de las consejerías de la Administración Regional y sus Organismos Públicos dispongan, al menos, de un documento en el que expliciten sus compromisos de eficacia, eficiencia y calidad, expresados mediante la elaboración de la correspondiente Carta de Servicios.

De acuerdo con lo anterior, la Secretaría General de la Consejería de

Turismo y Cultura, ha propuesto la actualización de la Carta de Servicios de la Secretaría General de Cultura y Portavocía, aprobada por Resolución de la Dirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios de 14 de septiembre de 2016, para introducir una serie de mejoras en la misma, la cual cuenta con el informe favorable de la Inspección General de Servicios, de conformidad con la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se dictan instrucciones en relación a la implantación de las cartas de servicios en la Administración Pública de la Región de Murcia.

Vista la propuesta de la Secretaría General de Turismo y Cultura.

En su virtud, y de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 50/2018, de 20 de abril, se establecieron los Órganos Directivos de la Consejería de Hacienda, el artículo 6.1 de la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda y el artículo 17 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre,

Resuelvo:

Primero.- Aprobar la Carta de Servicios de la Secretaría General de la Consejería de Turismo y Cultura, cuyo texto se recoge en el Anexo.

Segundo.- Dejar sin efecto la Carta de Servicios de la Secretaría General de la Consejería de Cultura y Portavocía, aprobada mediante Resolución de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, de 14 de septiembre de 2016 (BORM n.º 224, de 26 de septiembre de 2016).

Tercero.- El Órgano responsable de esta Carta de Servicios, mediante cuadros de mando de seguimiento, será el responsable del control ordinario y periódico del cumplimiento de los compromisos contenidos en la presente Carta de Servicios y de su revisión periódica.

La Inspección General de Servicios será la competente para realizar la evaluación de resultados y de los métodos de control de los compromisos de calidad utilizados y expresados en la presente Carta de Servicios y el establecimiento y revisión en su caso, de las medidas correctoras que correspondan; para ello la Secretaría General de Turismo y Cultura, deberá remitir a la Inspección General de Servicios, a través de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, en el primer trimestre del año natural, un informe, referido al año natural inmediatamente anterior, sobre el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos en la Carta de Servicios.

Este informe deberá referirse expresamente a:

- Los indicadores asociados,
- Las medidas de percepción de la calidad del servicio recogidas,
- Las desviaciones detectadas,
- Las causas y las medidas correctoras o mejoras emprendidas, en su caso,
- Las quejas y las sugerencias recibidas y las medidas adoptadas para su resolución,
- Los controles internos efectuados

Y cuantos datos le sean requeridos por la Inspección General de Servicios a este respecto.

Cuarto.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la web corporativa <http://www.carm.es/cartasdeservicios>

Murcia, 31 de julio de 2018.—La Directora General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, Carmen María Zamora Párraga.

ANEXO

Carta de Servicios



Secretaría General de la Consejería de Turismo y Cultura de la Administración Pública de la Región de Murcia

CONTENIDOS

CARTA DE SERVICIOS
INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL
SERVICIOS QUE SE PRESTAN
COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES DE EVALUACIÓN
DERECHOS DE LOS CIUDADANOS
NORMATIVA REGULADORA
GARANTÍAS, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE COMPROMISOS
MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DEL SERVICIO
HORARIO DE ATENCIÓN
CANALES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y TRAMITACIÓN
OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL

Naturaleza y funciones de la Secretaría General de la Consejería de Turismo y Cultura

La Secretaría General ejerce la Jefatura superior de la Consejería, después del Consejero/a y tiene atribuidas competencias en materia de turismo y cultura.

Fines: Misión, Visión y Valores de la Secretaría General de la Consejería de Turismo y Cultura

MISIÓN:

Prestar asistencia técnica, jurídica y económica, a todos los órganos directivos de la Consejería, para lo cual realiza las acciones precisas para la gestión de los recursos humanos, contratación administrativa, gestión económica y mantenimiento.

Así mismo, elaborar normas, asumir la inspección de los centros y servicios, organizar el régimen interno de los mismos y proponer a la organización métodos de trabajo para racionalizar el funcionamiento de los servicios, todo ello acorde con lo dispuesto en las disposiciones normativas que le son de aplicación.

VISIÓN:

Lograr constituirse en referente y modelo de excelencia en la gestión para los órganos directivos de la Consejería, así como liderar la implantación de los programas de mejora, innovación y cambio a fin de mejorar la calidad de la gestión interna.

Llegar a ofrecer servicios profesionalizados y ágiles en cumplimiento de los principios de responsabilidad, eficiencia y eficacia, transparencia, coordinación y cooperación. Mantener un compromiso sólido por la mejora y la calidad en la gestión de las líneas estratégicas de la comunidad autónoma.

Prestar a la ciudadanía unos servicios competitivos y profesionales que reviertan en una mejora de la satisfacción de quien, al fin y al cabo, es el referente de la gestión administrativa.

VALORES:

Los valores sobre los que queremos que se sustenten y desarrollen nuestras actuaciones son los siguientes:

Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de objetivos y plazos que se plasmará en Cartas de Servicios y Acuerdos de Nivel de Servicios y en el desarrollo de las funciones y tareas que le son encomendadas actuando con diligencia en el ejercicio de las mismas.

Profesionalidad en el desempeño de todas las actividades y especialmente en relación con los órganos a los que se proveen los servicios.

Coordinación apoyo y trabajo en equipo en el cumplimiento del trabajo y en el desarrollo de los procesos apoyando a los órganos directivos de la Consejería, órganos de gobierno de la CARM, Secretarías Generales y órganos directivos horizontales, apoyándonos los unos a los otros para mejorar la eficacia de nuestro trabajo, coordinando las tareas comunes y cooperando en los servicios prestados.

Celeridad en la resolución de nuestras actuaciones.

Innovación e iniciativa en la aportación de ideas, sugerencias y soluciones para la mejor resolución de los diferentes procesos desarrollados en los servicios que gestiona.

Datos de la unidad organizativa responsable del servicio

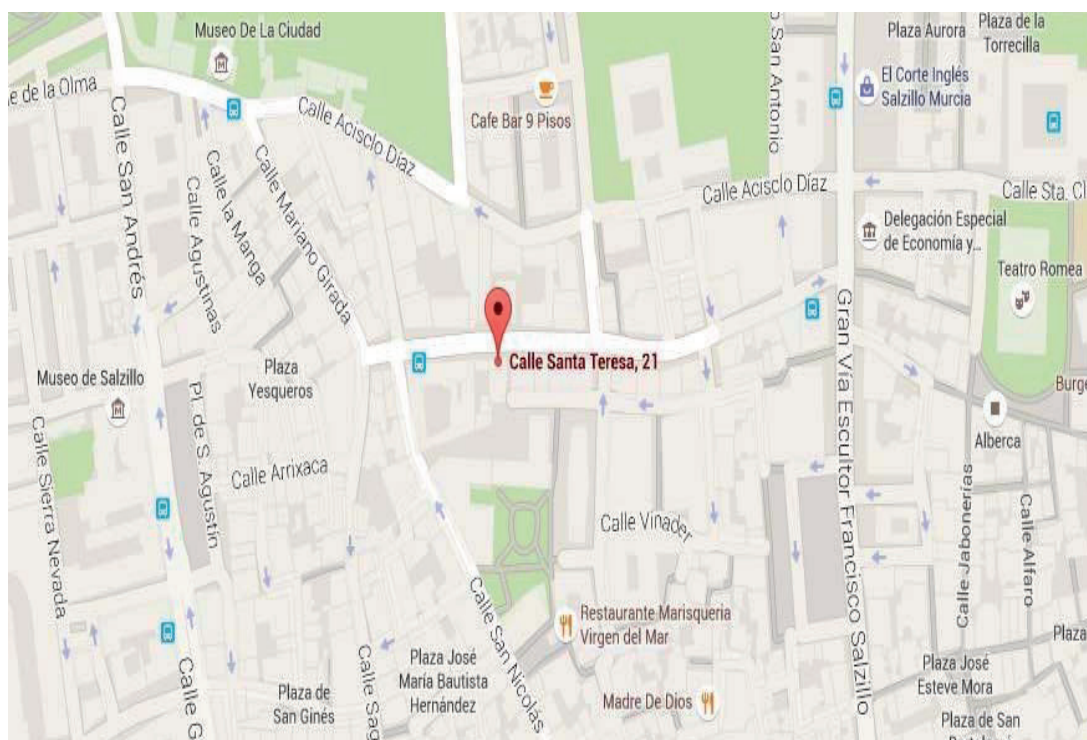
Nombre del responsable: SECRETARIA GENERAL.

Teléfono: 968 275 137 / 968 375 137.

Consejería: TURISMO Y CULTURA.

Unidad Organizativa: SECRETARÍA GENERAL.

Plano:



Datos de la unidad organizativa donde se presta el servicio

SECRETARÍA GENERAL.

Dirección: C/ Santa Teresa, 21. 30071-Murcia.

Teléfono: 968 375 137.

Web: <http://www.carm.es> [Gobierno y Consejería > Turismo y Cultura > Centros Directivos > Secretaría General]

SERVICIOS QUE SE PRESTAN**1.- Servicio Jurídico.**

- Resolución de reclamaciones previas a la jurisdicción civil o laboral.
- Resolución de reclamaciones relativas a responsabilidad patrimonial de la Administración competencia del Departamento.
- Resolución de recursos de los que conoce el titular de la Secretaría o de la Consejería
- Bastanteo de poderes.

2.- Servicio Económico y de Contratación.

- Adjudicación y Ejecución de contratos competencia del Departamento.
- Autorización, cesión y subrogación de contratos.
- Atención directa a contratistas que presentan plicas para la contratación de obras, servicios o suministros.
- Información sobre el estado de tramitación de expedientes de pago a acreedores.
- Cobro de tasas por documentos y/o servicios prestados de la Consejería.
- Cesión de derechos de crédito.
- Devolución de ingreso indebido.
- Concesión de aplazamiento, suspensión y fraccionamiento del pago.

COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES DE EVALUACIÓN

El Secretario General, se compromete a ofrecer servicios con calidad, para lo cual establece los siguientes compromisos y sus respectivos indicadores para su evaluación:

	Compromiso	Indicador
1	<i>(Servicio Jurídico) El plazo de realización del bastanteo de poderes será de 1 día a contar desde su solicitud y haber abonado la tasa.</i>	<i>(Número de bastanteos mensuales efectuados en el plazo comprometido / Número de bastanteos realizados en el mes) X 100 = 100.</i>
2	<i>(Servicio Económico y de Contratación) Publicar en el perfil del contratante, previa autorización por el órgano de contratación recabada en la Orden de aprobación de los expedientes, los procedimientos negociados en licitación simultáneamente al envío de las invitaciones a las empresas.</i>	<i>(Número de Procedimientos negociados publicados simultáneamente al envío de invitaciones / Número total de procedimientos negociados con autorización previa para ser publicados) X 100 = 100</i>
3	<i>(Servicio Económico y de Contratación) En relación con los contratos a convocar, sujetos a "regulación armonizada", se publicará, en todo caso, un "anuncio previo".</i>	<i>(Número de contratos mensuales tramitados sujetos a regulación armonizada que figuran en un "anuncio previo" / Número mensual de ellos tramitados) X 100 = 100</i>

DERECHOS DE LOS CIUDADANOS

La ciudadanía, en sus relaciones con la Secretaría General, órgano responsable de la Carta de Servicios, tendrá los siguientes derechos:

- Derechos de los ciudadanos en relación con el artículo 53 de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.](#)
- Otros: Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las Leyes.

NORMATIVA REGULADORA**Normativa General**

Ley Orgánica 4/1982, de 4 de junio, de Estatuto de Autonomía para la Región de Murcia.
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto Político y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.
Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Normativa en materia de responsabilidad patrimonial

Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial

Normativa en materia de bastateo de poderes

Decreto 36/2001, de 18 de mayo, atribuye el bastateo de poderes para suscribir Convenios, participar en procedimientos de contratación y prestar garantías, en la Administración Regional, sus Organismos Autónomos y las Empresas Públicas Regionales.

Normativa en materia de convenios

Decreto 56/1996, de 24 de julio, que regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para su tramitación en el ámbito de la Administración Regional de Murcia.

Normativa en materia de contratos

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
RD 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Otra normativa

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Ley 47/2013, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia

Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas

Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Ley 3/1992, de 30 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.

GARANTÍAS, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE COMPROMISOS

La elaboración de esta Carta de Servicios, así como su control y revisión es responsabilidad de la Secretaria General, quien se compromete al cumplimiento de los objetivos marcados, facilitando e impulsando la labor del equipo de trabajo para la consecución de los compromisos de calidad y a este respecto cabe considerar:

El artículo 17 de la Ley 14/2013, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, define las Cartas de Servicios como instrumentos de información de los servicios y expresión de los compromisos de calidad en su prestación. Con los compromisos expresados en esta Carta de Servicio, se está comunicando a los ciudadanos, la voluntad de la Administración Regional de ofrecer servicios de calidad e impulsar actuaciones que estimulen procesos de innovación y mejora continua de los servicios y, al mismo tiempo, los niveles de calidad, las condiciones de prestación de los servicios que los ciudadanos pueden esperar y el compromiso del Responsable de esta Carta de Servicios en tratar de alcanzar estos objetivos.

Para su elaboración, se ha constituido un Equipo de Trabajo, presidido por el Responsable de esta Carta de Servicios, que velará por el cumplimiento de los compromisos adquiridos, identificará las áreas o Servicios del Centro Directivo susceptibles de introducir mejoras y comunicará a su personal los compromisos de calidad.

Al objeto de garantizar el cumplimiento de los compromisos contenidos en esta Carta de Servicios, el Responsable de ésta, mediante cuadros de mando de seguimiento, realizará un control mensual de su cumplimiento, cuando se refieran a los plazos y condiciones en las que se llevan a cabo los servicios que se prestan en continuo. En todo caso, anualmente y en el primer trimestre de cada año, el Responsable de la Carta, a través del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, dará cuenta a la Inspección General de Servicios, del resultado de la evaluación periódica efectuada respecto del cumplimiento de compromisos durante el año transcurrido, así como, de los métodos de control utilizados y el establecimiento y revisión, en su caso, de las medidas correctoras que correspondan.

MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DEL SERVICIO

PRESENCIAL: En las dependencias de la Secretaría General.

TELFÓNICA: Teléfono 012 (Servicio de Atención al Ciudadano de la CARM) si la llamada es desde el territorio de la Región de Murcia o, en cualquier caso, al teléfono 968 362 000.

TELEMÁTICA: Para el planteamiento, tanto de quejas como de sugerencias que los usuarios estimen pertinente realizar para el mejor funcionamiento de la Administración Regional. Los artículos 20 y siguientes del Decreto nº. 236/2010, de 3 de septiembre, de atención al ciudadano de la Administración Pública de la Región de Murcia, regula el objeto, procedimiento y sus efectos. Además, en el Catálogo de Procedimientos y Servicios <http://www.carm.es/guiadeservicios>, figura dicho servicio con el código 0867, donde se podrá acceder a la información necesaria para que quien lo desee, pueda presentar quejas o sugerencias.

ESCRITA: Ante la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano (antes Ventanilla Única) o por correo postal

HORARIO DE ATENCIÓN

De lunes a viernes laborables en horario de 9 a 14 horas.

CANALES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y TRAMITACIÓN

PRESENCIAL: Consejería de Turismo y Cultura, C/ Santa Teresa, 21.

TELEMÁTICA: Se ofrece a través de la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. <https://sede.carm.es/>.

CORREO POSTAL: Secretaría General de la Consejería de Turismo y Cultura. C/ Santa Teresa, 21. 30071-Murcia.

TELFÓNICA: En los teléfonos de nuestras sedes en el mismo horario de atención presencial. Teléfono 012 (Servicio de Atención al Ciudadano de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia), si la llamada es desde el territorio de la Región de Murcia, ó 968 362 000, si es fuera de ella.

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

TRANSPORTE PÚBLICO.- AUTOBUSES:

Se pueden consultar líneas de transporte en:

<http://www.tmurcia.com/lineas.aspx>

<http://www.latbus.com>

Las Cartas de Servicios de la Administración Pública de la Región de Murcia se pueden consultar en <http://www.carm.es/cartasdeservicios>.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Turismo y Cultura

5325 Resolución de la Dirección General de Bienes Culturales por la que se declara la caducidad del procedimiento incoado para la declaración de bien de interés cultural, con la categoría de monumento, a favor del Puente Viejo, en Murcia.

Mediante Resolución de 29 de julio de 2015, de la Dirección General de Bienes Culturales, se incoa procedimiento de declaración de bien de interés cultural, con la categoría de monumento, a favor del Puente Viejo, en Murcia, publicada en el BORM núm. 186, de 13 de agosto de 2015, expediente administrativo DBC 000008/2015.

Como resultado de la apertura del periodo de información pública (BORM núm. 58, de 11 de marzo de 2017), se solicita por los interesados y por las entidades consultivas una ampliación en el entorno afectado por la declaración.

Incorporada la modificación del entorno de protección al expediente, se acuerda, con fecha 3 de julio de 2017, realizar un nuevo trámite de información pública, en el que se detalle la nueva descripción del bien cultural Puente Viejo, de Murcia, a los efectos de poner de manifiesto el procedimiento a todos los interesados así como que cualquier persona física o jurídica afectada por dicha ampliación, pueda examinar el procedimiento y formular las alegaciones que estime convenientes. La apertura del nuevo periodo de información pública, se publica en el BORM núm. 179, de 4 de agosto de 2017.

Conforme a lo dispuesto en el art. 18 de la Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Región de Murcia, el plazo máximo de resolución de los procedimientos de declaración de bien de interés cultural, con la categoría de monumento, es de dos años, plazo que se computará a partir del día siguiente a la publicación del acuerdo de incoación. Transcurrido el mismo sin haberse publicado la resolución que ponga fin al procedimiento se producirá la caducidad del procedimiento.

El plazo máximo para resolver el procedimiento de declaración de bien de interés cultural, con la categoría de monumento, a favor del Puente Viejo, en Murcia, expiró el 13 de agosto de 2017, momento en el que se produce la caducidad del procedimiento.

En virtud de lo que antecede, a propuesta del Servicio de Patrimonio Histórico, y de conformidad con el Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia n.º 54/2018, de 27 de abril, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Turismo y Cultura y el artículo 19 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Resuelvo:

Primero.- Declarar la caducidad del procedimiento de declaración de bien interés cultural, con la categoría de monumento, a favor del Puente Viejo, en Murcia, al haber transcurrido el vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la resolución que ponga fin al procedimiento.

Segundo.- Proceder al archivo de las actuaciones.

Tercero.- Notificar la resolución al Ayuntamiento afectado y a los interesados.

Cuarto.- Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia la resolución de caducidad del procedimiento.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Turismo y Cultura en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la misma, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado considere procedente.

En Murcia, a 1 de agosto de 2018.—El Director General de Bienes Culturales, Juan Antonio Lorca Sánchez.

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir

**5326 Petición de modificación de características de aprovechamiento de aguas públicas.
Expte. M-6783/2017-(01/4550).**

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio - Información pública

N.º Expediente: M-6783/2017 (01/4550)

Peticionarios: Manuel Peña Yeste - María de los Ángeles Mateos Ortiz

Uso: Agropecuario. Regadíos (Hortícolas) de 20 ha

Volumen anual (m³/año): 90.000

Caudal concesional (Lis): 9,00

Captación:

N.º	T.M.	PROV	PROCEDENCIA AGUA	M.A.S.	X UTM	Y UTM
1	Caravaca de la Cruz	Murcia	Aguas Subterráneas	Sin Clasificar	563463	4204926

Objeto de la modificación: Inclusión de balsa de almacenamiento de 19.130 m³ y modificación del tipo de cultivo a hortícolas.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla, 29 de junio de 2018.—El Jefe de Servicio Técnico, Víctor Manuz Leal.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia número Seis de Cartagena

5327 Divorcio contencioso 1.541/2016.

Equipo/usuario: EQ1.

Modelo: 1140K0.

N.I.G.: 30016 42 1 2016 0008644.

DCT Divorcio contencioso 1.541/2016.

Procedimiento origen: Sobre otras materias.

Demandante: Daria Grishina Cheneguina.

Procurador/a Sra. Paula Bernabé Nieto.

Demandado: Ruslan Besiev.

Doña Francisca Hernández Blázquez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número Seis de Cartagena.

Hago saber: que en las presentes actuaciones se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del tenor literal siguiente en nombre de S.M. el Rey Felipe VI

Sentencia n.º 445

En la ciudad de Cartagena, 17 de julio de 2017.

Vistos por el Ilmo. Sr. don Raúl Sánchez Conesa, Magistrado- Juez del Juzgado de Primera Instancia no 6 de esta ciudad y su Partido, los presentes autos de Divorcio Contencioso que, con el número 1541/16, se han tramitado en este juzgado, a instancia de Daria Grishina Cheneguina contra Ruslan Besiev, ha sido dictada Sentencia en base a los siguientes,

Fallo

Que, estimando íntegramente la demanda presentada por el Procurador indicado en los autos, en el nombre y representación que ostenta, debo declarar y declaro disuelto por divorcio el matrimonio celebrado entre las partes en fecha 14 de febrero de 2004, con los efectos legales inherentes a tal declaración, quedando disuelto el régimen económico matrimonial pactado.

Notifíquese a las partes, previniéndoles que contra esta Sentencia cabe recurso de apelación ante la Ilma. Audiencia Provincial de Murcia, conforme a lo previsto en el artículo 458 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Firme esta resolución, llévase testimonio a los autos principales y archívese el original en el legajo de Sentencias.

Así por esta mi Sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo acuerdo, mando y firmo.

Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 1.64 de la L.E.C. por el presente se notifica a Ruslan Besiev.

En Cartagena, a 25 de julio de 2018.—El/la Letrado de la Administración de Justicia.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

5328 Convocatoria y bases del concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 3 de julio de 2018, acordó convocar un concurso-oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo, que se regirá por las siguientes:

Bases

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006 y dotada con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a la que pertenece, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo/Subgrupo: C/C2 (según art. 76 y Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar

Denominación: Auxiliar Administrativo.

1.2.- La elección del sistema de concurso-oposición se fundamenta en la naturaleza de las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo, por considerar que al adicionar una fase de concurso a la indispensable superación de diferentes pruebas teóricas y prácticas, objeto de la oposición, la fase de concurso adicionada permite, valorando de forma limitada y proporcionada, aprovechar la experiencia profesional, la formación académica y la formación complementaria de los/as candidatos/as, favoreciendo así la obtención de un perfil profesional más adecuado e idóneo para el desarrollo de las funciones.

1.3.- La realización del procedimiento selectivo se ajustará a lo dispuesto en las bases, y en lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General de Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

1.4.- Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y un extracto de la convocatoria se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, o ser nacional de otro estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 57, puntos 1, 2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En este segundo supuesto, el aspirante deberá acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, debiendo acreditar la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que aspira. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico antes de su nombramiento.

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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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) No hallarse comprendido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a la función pública local establecidos en la legislación vigente.

g) Aportar el justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen, fijados en la cantidad de 30 euros, en la cuenta de Banco Sabadell: ES19-0081-1162- 3000-0102-0905.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes al día de finalización del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y justificarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud los relativos a los apartados a), b), c), y g).

Tercera.- Régimen de incompatibilidades.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente en esta materia, dado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normas de desarrollo.

Cuarta.- Instancias.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en el modelo que se facilitará y al que se tendrá acceso también a través de la página web municipal www.alhamademurcia.es.

4.2.- Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud los documentos justificativos de reunir los requisitos señalados en el apartado 2.2., así como, en su caso, de los méritos alegados para la fase de concurso.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4.4.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, se deberá remitir, dentro del plazo de presentación, copia de la solicitud al fax núm. 968 63 16 62 ó dirección de correo electrónico: personal@.alhamademurcia.es.

4.5.- Los aspirantes con minusvalías que quieran hacer constar dicha circunstancia, deberán indicarla en la instancia. Estos podrán solicitar, si lo desean, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. En este caso deberán aportar en el plazo de subsanación de instancias a que se refiere el punto 5.2 de la base quinta, en los lugares y formas previstas en los puntos 4.1 y 4.4, certificación de los órganos competentes del Ministerio de trabajo y Seguridad Social o Comunidad Autónoma donde se especifique el porcentaje de minusvalía y la adaptación de tiempo y/o medios materiales que precisa el aspirante para la realización de las pruebas, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias el señor Alcalde-Presidente aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, incluyendo el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

5.2.- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, así como reclamar ante cualquier error material en las mismas.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando el derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria.

5.3.- No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado.

5.4.- Transcurrido el plazo de subsanaciones, si no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de Alcaldía y se procederá a la aprobación definitiva de la listas de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

6.1.- El Tribunal calificador del concurso-oposición estará constituido por funcionarios de carrera, contando con un Presidente, un Secretario y tres vocales, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

6.2.- Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

6.3.- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

6.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, con la asistencia obligada del Presidente y Secretario, y se encuentra facultado para resolver cualquier cuestión que pudiera suscitarse en el desarrollo normal del proceso, siempre con pleno respeto a las bases de la convocatoria y a la legalidad vigente.

6.5.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

6.6.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, de conformidad con la resolución de Secretaría de Estado por la que se revise el importe de estas indemnizaciones.

Séptima.- Sistema selectivo.

El procedimiento de selección constará de dos fases, fase de concurso de méritos y fase de oposición.

7.1.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1.1.- Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido, al menos un mes, desde la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", y entre ellas deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo 45 días.

7.1.2.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

7.1.3.- La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra "Ñ", resultante del sorteo realizado con fecha 18 de abril de 2017 por la Secretaría de Estado de Función Pública, según Resolución de 18 de abril de 2017 publicada en el BOE de 20 de abril de 2017.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

7.1.4.- Para el desarrollo de la fase de oposición y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal, garantizará el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

7.1.5.- Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria y sistema selectivo se expondrán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y página web municipal.

7.2.- Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud, ordenada y numerada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación. Estos deberán, en caso de no ser los originales, aportarse acompañados con la Declaración Responsable, en la que se haga constar que son fiel copia de su original, comprometiéndose a aportar el original en caso de ser seleccionado, y aquellos que se aporten en documento electrónico con firma digital se tendrán que presentar en soporte digital (CD, DVD o pendrive) que permita verificar la validez de la firma.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que, cumplido lo previsto anteriormente, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

Los méritos serán valorados de acuerdo con el baremo siguiente: 7.2.1.- Experiencia profesional.

a) Por servicios prestados en puestos de trabajo de auxiliar administrativo o equivalente en la Administración Pública, 0'20 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por servicios prestados en puestos de trabajo de auxiliar administrativo o equivalente en la empresa privada, 0'10 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

La experiencia profesional en la Administración Pública se acreditará mediante aportación de un certificado de la Administración. La experiencia profesional en la empresa privada se justificará mediante contratos de trabajo o certificados de empresa, en ambos casos, acompañados de certificado de vida laboral en el que se acreditará el correspondiente grupo de cotización.

7.2.2.- Formación.

a) La realización de cursos de formación relacionados con las funciones y tareas objeto de la plaza convocada y/o con las materias relacionadas en el temario, se valorará a 0,01 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 4 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante aportación de diploma, título o certificado, otorgados por instituciones públicas o privadas, siempre que estas últimas estén homologadas, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos cuyo diploma, título o certificado se haya expedido en el extranjero se presentarán con su correspondiente homologación o certificación de horas. En los cursos que no se acredite el número de horas se asignará una puntuación de 0,01 puntos.

b) Titulación académica. Se valoran otras titulaciones académicas distintas de la que da acceso a participar en la convocatoria, valorándose solo la titulación mayor, hasta un máximo de 1 punto.

- Título universitario: 1 punto.
- Título de grado superior: 0,75 puntos.
- Bachiller superior o equivalente: 0,5 puntos.

7.3.- Fase de oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios: 7.3.1.- Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un examen escrito de 50 preguntas, tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, relacionadas con las materias del temario anexo a las presentes bases. Su duración será de una hora.

Los criterios de corrección y calificación serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,2 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán con 0,05 puntos, y las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el mismo.

7.3.2.- Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico planteados por el tribunal momentos antes del examen, relativos a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y relacionados con las materias específicas del temario anexo. Se desarrollarán por escrito y el tiempo de realización será determinado por el tribunal.

El tribunal calificador facilitará a los aspirantes cuantos elementos materiales y datos resulten necesarios para su realización. Se valorará la corrección y exactitud en la resolución de los supuestos prácticos, los conocimientos acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones. El tribunal podrá solicitar la lectura y exposición del ejercicio.

7.3.3.- Tercer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un supuesto Informático que incluirá el manejo de aplicaciones informáticas utilizando las diversas herramientas de ofimática "Microsoft Word, Excel y Access" todas estas versiones serán en 2010 o posteriores.

Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cada supuesto

Se calificará cada uno de los supuestos de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cada supuesto.

7.4.- Calificación definitiva de las pruebas.

7.4.1.- La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, sin hacer media aritmética, y la suma de la puntuación obtenida en el baremo de méritos. Tal calificación únicamente se asignará a los opositores que hayan superado todos y cada uno de los ejercicios eliminatorios.

7.4.2.- El empate ente los aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones de ambas fases, se dirimirá, en su caso, según los siguientes criterios por orden de prioridad:

- a) La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) La mayor puntuación obtenida en el apartado 7.2.1 de la fase de concurso.
- c) La mayor puntuación obtenida en el apartado 7.2.2 de la fase de concurso.
- d) Sorteo efectuado en sesión pública.

7.4.3.- El resultado se hará público el mismo día en que se acuerde y será expuesto en el tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal.

Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

8.1.- Realizada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal la hará pública por orden de puntuación y propondrá al señor Alcalde para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas.

8.2.- El aspirante propuesto aportará ante la Administración Municipal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobado, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario de carrera.

Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

8.3.- Una vez que el/la aspirante propuesto/a por el Tribunal haya aportado los documentos, el señor Alcalde procederá a su nombramiento como funcionario en prácticas por un período de dos meses, supervisadas éstas por funcionario competente designado por la Alcaldía, que deberá emitir informe a su finalización.

8.4.- En la resolución de nombramiento se indicará la fecha de efectividad de incorporación que coincidirá con el inicio del periodo de prácticas. En caso de no incorporarse en la fecha indicada sin causa justificada, se producirá la caducidad del nombramiento con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria.

En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la incorporación.

8.5.- Superado con aprovechamiento el período de prácticas, será nombrado como funcionario de carrera de este Ayuntamiento por el señor Alcalde.

Novena.- Lista de espera.

9.1.- A propuesta del Tribunal, con el fin de atender las necesidades urgentes de incorporación de personal que se produzcan, se procederá a constituir una lista de espera con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, y no hayan superado el proceso selectivo como consecuencia del número de plazas convocadas. La lista de espera estará formada por orden de calificación definitiva, y la inclusión en ésta no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones. Esta lista de espera tendrá una vigencia de cuatro años.

9.2.- Los/as opositores/as que integren esta lista de espera podrán ser tenidos en cuenta y llamados, según el orden de puntuación obtenido, en los siguientes supuestos:

a) Cuando el/la aspirante aprobado y propuesto para su nombramiento, por la razón que fuere, no tomara posesión dentro del plazo previsto.

b) Para futuros nombramientos interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Para cubrir otras necesidades de contratación temporal, en puestos de auxiliar administrativo.

9.3.- En caso de producirse el supuesto contemplado en la letra a) del apartado anterior se llamará al/la siguiente aspirante por orden de puntuación, y éste deberá aportar ante esta Administración los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en el plazo y con las consecuencias determinadas en la base octava.

9.4.- En el caso de producirse los supuestos contemplados en las letras b) y c) del apartado anterior se requerirá al/la aspirante que corresponda, por orden de puntuación, y éste deberá aportar en el plazo de diez días naturales, a contar desde la notificación del requerimiento, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, éste/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a o contratado/a y causará baja definitiva en la lista de espera, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

9.5.- El integrante de la lista de espera que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de espera, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Undécima.- Recursos.

11.1.- Las Resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la citada Ley 39/2015.

11.3.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Murcia, en el plazo de dos meses contado de la misma manera (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Temario – Anexo

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: composición y funciones. Elaboración de leyes.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración pública. El Poder Judicial

Tema 4. La organización territorial del Estado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Administración General del Estado. Administraciones: Autonómicas, Local, Institucional y Corporativa.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de derecho público. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7. El procedimiento administrativo: disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 8. El acto administrativo. Requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 9. Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Funcionamiento electrónico del sector público. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 10. Hacienda Pública. Los ingresos públicos. Los impuestos. Las tasas fiscales. La Ley General Tributaria: Propósitos. Características. Principios informadores. Los derechos generales de los contribuyentes. Derechos y garantías propios de los procedimientos de Inspección, Recaudación y Sancionador.

Materias específicas

Tema 1. Régimen Local Español. Regulación jurídica. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 2. La organización municipal. Órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales: la Ley de Reforma y Sostenibilidad de la Administración Local. Competencias propias compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Reglamentos y Ordenanzas vigentes en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Tema 5. Las formas de actividad administrativa de las entidades locales: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La comunicación previa o declaración responsable.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: objeto, ámbito de aplicación y tipos de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes, incompatibilidades y responsabilidades de los funcionarios.

Tema 7. Ley de Contratos del Sector Público: Ámbito de aplicación subjetiva. Concepto y disposiciones comunes a todos los contratos. Objeto y requisitos de los contratos. Extinción de los contratos

Tema 8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

Tema 9. Transparencia y acceso a la información pública: conceptos fundamentales. La protección de datos de carácter personal: principios reguladores y derechos de las personas.

Tema 10. Régimen urbanístico y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. El Plan General de Ordenación Urbana. Planes parciales. Planes especiales. Otros instrumentos de ordenación urbana.

Tema 11. Haciendas Locales. Impuestos municipales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Recaudación.

Tema 12. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Fases de ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. La prórroga del presupuesto.

Tema 13. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 14. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. Regla de gastos y suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 15. Concepto de informática. Redes informáticas. Ofimática. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de texto, las bases de datos y la hoja de cálculo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alhama de Murcia, 19 de julio de 2018.—La Alcaldesa, María Dolores Guevara Cava.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

5329 Convocatoria y bases para cubrir por concurso-oposición libre una plaza de Maestro de Obras.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 3 de julio de 2018, acordó convocar un concurso-oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de Maestro de Obras, que se regirá por las siguientes:

Bases

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Maestro de Obras, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006 y dotada con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a la que pertenece, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo/Subgrupo: C/C1 (según art. 76 y Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

Escala: Administración Especial.

Subescala: de Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

1.2.- La elección del sistema de concurso-oposición se fundamenta en la naturaleza de las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo, por considerar que al adicionar una fase de concurso a la indispensable superación de diferentes pruebas teóricas y prácticas, objeto de la oposición, la fase de concurso adicionada permite, valorando de forma limitada y proporcionada, aprovechar la experiencia profesional, la formación académica y la formación complementaria de los candidatos, favoreciendo así la obtención de un perfil profesional más adecuado e idóneo para el desarrollo de las funciones.

1.3.- La realización del procedimiento selectivo se ajustará a lo dispuesto en las bases, y en lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General de Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

1.4.- Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y un extracto de la convocatoria se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, o ser nacional de otro estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 57, puntos 1, 2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En este segundo supuesto, el aspirante deberá acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Técnico, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, debiendo acreditar la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Estar en posesión del carnet de conducir de clase B.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que aspira. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico antes de su nombramiento.

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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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) No hallarse comprendido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a la función pública local establecidos en la legislación vigente.

h) Aportar el justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen, fijados en la cantidad de 30 euros, en la cuenta de Banco Sabadell: ES19-0081-1162- 3000-0102-0905.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes al día de finalización del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y justificarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud los relativos a los apartados a), b), c), d) y h).

Tercera.- Régimen de incompatibilidades.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente en esta materia, dado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normas de desarrollo.

Cuarta.- Instancias.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en el modelo que se facilitará y al que se tendrá acceso también a través de la página web municipal www.alhamademurcia.es.

4.2.- Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud los documentos justificativos de reunir los requisitos señalados en el apartado 2.2., así como, en su caso, de los méritos alegados para la fase de concurso.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4.4.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, se deberá remitir, dentro del plazo de presentación, copia de la solicitud al fax núm. 968 63 16 62 o dirección de correo electrónico: personal@alhamademurcia.es.

4.5.- Los aspirantes con minusvalías que quieran hacer constar dicha circunstancia, deberán indicarla en la instancia. Estos podrán solicitar, si lo desean, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. En este caso deberán aportar en el plazo de subsanación de instancias a que se refiere el punto 5.2 de la base quinta, en los lugares y formas previstas en los puntos 4.1 y 4.4, certificación de los órganos competentes del Ministerio de trabajo y Seguridad Social o Comunidad Autónoma donde se especifique el porcentaje de minusvalía y la adaptación de tiempo y/o medios materiales que precisa el aspirante para la realización de las pruebas, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias el señor Alcalde-Presidente aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, incluyendo el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

5.2.- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, así como reclamar ante cualquier error material en las mismas.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando el derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria.

5.3.- No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado.

5.4.- Transcurrido el plazo de subsanaciones, si no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de Alcaldía y se procederá a la aprobación definitiva de la listas de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

6.1.- El Tribunal calificador del concurso-oposición estará constituido por funcionarios de carrera, contando con un Presidente, un Secretario y tres vocales, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

6.2.- Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

6.3.- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

6.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, con la asistencia obligada del Presidente y Secretario, y se encuentra facultado para resolver cualquier cuestión que pudiera suscitarse en el desarrollo normal del proceso, siempre con pleno respeto a las bases de la convocatoria y a la legalidad vigente.

6.5.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

6.6.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, de conformidad con la resolución de Secretaría de Estado por la que se revise el importe de estas indemnizaciones.

Séptima.- Sistema selectivo.

El procedimiento de selección constará de dos fases, fase de concurso de méritos y fase de oposición.

7.1.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1.1.- Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido, al menos un mes, desde la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", y entre ellas deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo 45 días.

7.1.2.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

7.1.3.- La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra "Ñ",

resultante del sorteo realizado con fecha 18 de abril de 2017 por la Secretaria de Estado de Función Pública, según Resolución de 18 de abril de 2017 publicada en el BOE de 20 de abril de 2017.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

7.1.4.- Para el desarrollo de la fase de oposición y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal, garantizará el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

7.1.5.- Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria y sistema selectivo se expondrán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y página web municipal.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud, ordenada y numerada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación. Estos deberán, en caso de no ser los originales, aportarse acompañados con la Declaración Responsable, en la que se haga constar que son fiel copia de su original, comprometiéndose a aportar el original en caso de ser seleccionado, y aquellos que se aporten en documento electrónico con firma digital se tendrán que presentar en soporte digital (CD, DVD o pendrive) que permita verificar la validez de la firma.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que, cumplido lo previsto anteriormente, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

Los méritos serán valorados de acuerdo con el baremo siguiente: 7.2.1.- Experiencia profesional.

a) Por servicios prestados en puestos de trabajo de albañilería con categoría mínima de oficial de primera, en la Administración Pública, 0'20 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por servicios prestados en puestos de trabajo de albañilería con categoría mínima de oficial de primera, en la empresa privada, 0'10 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

La experiencia profesional en la Administración Pública se acreditará mediante aportación de un certificado de la Administración. La experiencia profesional en la empresa privada se justificará mediante contratos de trabajo o certificados de empresa, en ambos casos, acompañados de certificado de vida laboral en el que se acreditará el correspondiente grupo de cotización.

7.2.2.- Formación.

a) La realización de cursos de formación relacionados con las funciones y tareas objeto de la plaza convocada y/o con las materias relacionadas en el temario, se valorará a 0,01 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 4 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante aportación de diploma, título o certificado, otorgados por instituciones públicas o privadas, siempre que estas últimas estén homologadas, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos cuyo diploma, título o certificado se haya expedido en el extranjero se presentarán con su correspondiente homologación o certificación de horas. En los cursos que no se acredite el número de horas se asignará una puntuación de 0,01 puntos.

b) Titulación académica. Se valoran las titulaciones académicas superiores a la exigida para participar en la convocatoria y relacionadas con las funciones y tareas objeto de la plaza convocada (edificación y obra civil o similar), valorándose solo la titulación mayor, hasta un máximo de 1 punto.

- Título universitario: 1 punto.
- Título de ciclos formativos: 0,5 puntos.

7.3.- Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios: 7.3.1.- Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un examen escrito de 50 preguntas, tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, relacionadas con las materias comunes del temario anexo a las presentes bases. Su duración será de una hora.

Los criterios de corrección y calificación serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,2 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán con 0,04 puntos, y las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el mismo.

7.3.2.- Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos planteados por el tribunal momentos antes del examen, relativos a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y relacionados con las materias específicas del temario anexo. El tiempo de realización será determinado por el tribunal.

Uno de los supuestos se desarrollará por escrito y podrá incluir el manejo de aplicaciones informáticas utilizando las diversas herramientas de ofimática "Microsoft Word y Excel" todas estas versiones serán en 2010 o posteriores.

El tribunal calificador facilitará a los aspirantes cuantos elementos materiales y datos resulten necesarios para su realización. Se valorará la corrección y exactitud en la resolución de los supuestos prácticos, los conocimientos acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones. El tribunal podrá solicitar la lectura y exposición del ejercicio.

Se calificará cada uno de los supuestos de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cada supuesto.

7.4.- Calificación definitiva de las pruebas.

7.4.1.- La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, sin hacer media

aritmética, y la suma de la puntuación obtenida en el baremo de méritos. Tal calificación únicamente se asignará a los opositores que hayan superado todos y cada uno de los ejercicios eliminatorios.

7.4.2.- El empate ente los aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones de ambas fases, se dirimirá, en su caso, según los siguientes criterios por orden de prioridad:

- a) La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) La mayor puntuación obtenida en el apartado 7.2.1 de la fase de concurso.
- c) La mayor puntuación obtenida en el apartado 7.2.2 de la fase de concurso.
- d) Sorteo efectuado en sesión pública.

7.4.3.- El resultado se hará público el mismo día en que se acuerde y será expuesto en el tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal.

Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

8.1.- Realizada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal la hará pública por orden de puntuación y propondrá al señor Alcalde para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas.

8.2.- El aspirante propuesto aportará ante la Administración Municipal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobado, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario de carrera.

Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

8.3.- Una vez que el/la aspirante propuesto/a por el Tribunal haya aportado los documentos, el señor Alcalde procederá a su nombramiento como funcionario en prácticas por un período de tres meses, supervisadas éstas por funcionario competente designado por la Alcaldía, que deberá emitir informe a su finalización.

8.4.- En la resolución de nombramiento se indicará la fecha de efectividad de incorporación que coincidirá con el inicio del periodo de prácticas. En caso de no incorporarse en la fecha indicada sin causa justificada, se producirá la caducidad del nombramiento con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria.

En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la incorporación.

8.5.- Superado con aprovechamiento el período de prácticas, será nombrado como funcionario de carrera de este Ayuntamiento por el señor Alcalde.

Novena.- Lista de espera.

9.1.- A propuesta del Tribunal, con el fin de atender las necesidades urgentes de incorporación de personal que se produzcan, se procederá a constituir una lista de espera con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, y no hayan superado el proceso selectivo como consecuencia del número de

plazas convocadas. La lista de espera estará formada por orden de calificación definitiva, y la inclusión en ésta no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones. Esta lista de espera tendrá una vigencia de cuatro años.

9.2.- Los/as opositores/as que integren esta lista de espera podrán ser tenidos en cuenta y llamados, según el orden de puntuación obtenido, en los siguientes supuestos:

a) Cuando el/la aspirante aprobado y propuesto para su nombramiento, por la razón que fuere, no tomara posesión dentro del plazo previsto.

b) Para futuros nombramientos interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

9.3.- En caso de producirse el supuesto contemplado en la letra a) del apartado anterior se llamará al/la siguiente aspirante por orden de puntuación, y éste deberá aportar ante esta Administración los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en el plazo y con las consecuencias determinadas en la base octava.

9.4.- En el caso de producirse el supuesto contemplado en la letra b) del apartado anterior se requerirá al/la aspirante que corresponda, por orden de puntuación, y éste deberá aportar en el plazo de diez días naturales, a contar desde la notificación del requerimiento, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, éste/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a o contratado/a y causará baja definitiva en la lista de espera, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

9.5.- El integrante de la lista de espera que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de espera, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Undécima.- Recursos.

11.1.- Las Resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



11.2.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la citada Ley 39/2015.

11.3.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Murcia, en el plazo de dos meses contado de la misma manera (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Temario - Anexo

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: composición y funciones. Elaboración de leyes.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración pública. El Poder Judicial

Tema 4. La organización territorial del Estado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 5. El procedimiento administrativo: disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 6. El acto administrativo. Requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 7. El municipio. Concepto. Elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 8. Hacienda Pública. Los ingresos públicos. Los impuestos. Las tasas fiscales. La Ley General Tributaria: Propósitos. Características. Principios informadores. Los derechos generales de los contribuyentes. Derechos y garantías propios de los procedimientos de Inspección, Recaudación y Sancionador.

Materias específicas

Tema 1. El Ayuntamiento de Alhama de Murcia. Órganos del Ayuntamiento: distribución de competencias. El municipio de Alhama de Murcia: su término municipal, población y callejero.

Tema 2. Organización de la Brigada de Obras Municipal. Planificación del trabajo y desarrollo de las tareas.

Tema 3. Conocimiento del proyecto de obra. Lectura de planos: diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación. Medición de superficies. Replanteos: realización de un replanteo tradicional.

Tema 4. Ejecución de obras: Cimientos. Paredes. Aparejos de ladrillos. Tipos.

Tema 5. Ejecución de obras de hormigón armado: Forjados. Pilares. Armaduras. Encofrados.

Tema 6. Solados, alicatados y aplacados. Interiores y exteriores. Tipos. Materiales y puesta en obra.

Tema 7. Cerramientos: Fábricas de ladrillo visto. Fábricas de ladrillo no visto.

Tema 8. Cubiertas. Tipos: inclinadas, planas transitables, planas no transitables. Materiales. Partes de la cubierta. Replanteo.

Tema 9. Saneamiento y abastecimiento. Redes y registro. Fontanería interior. Arquetas. Pozos.

Tema 10. Instalaciones térmicas en los edificios: Climatización. Calefacción. Agua caliente sanitaria. Condiciones que deben cumplir las instalaciones.

Tema 11. Instalaciones de gas en los edificios: Gas ciudad. Butano. Medidas de seguridad.

Tema 12. Pinturas: Pétreas. Al agua. Anticorrosión. Esmaltes. Tema 13. Ascensores. Introducción. Revisiones y acciones.

Tema 14. Pararrayos. Principio de funcionamiento. Revisiones. Protección contra incendios. Condiciones de emergencia. Revisiones y acciones.

Tema 15. Maquinarias y herramientas en la construcción. Tipos. Utilidad y manejo. Usos, mantenimiento y riesgos en su utilización.

Tema 16. Materiales empleados en la construcción. Tipos, características y usos. Control de calidad.

Tema 17. Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección. Movimiento de tierras.

Tema 18. Confección y dosificación de morteros y hormigones.

Tema 19. Patologías en la construcción. Roturas. Corrosión. Erosión. Ensayos de materiales, cementos, hormigones, aceros. Ensayos de suelos. Soluciones.

Tema 20. Programación de las obras. Planificación. Organización, control y seguimiento de obras.

Tema 21. Gestión de residuos de construcción y demolición.

Tema 22. Mantenimiento y conservación de edificios y mobiliario público: corrector, preventivo, integral. Criterios y prioridades.

Tema 23.- Reparaciones más frecuentes: desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto.

Tema 24.- Mantenimiento y conservación de servicios públicos municipales: aguas, saneamiento, luz, etc. Ideas generales.

Tema 25. Señalización de obras: elementos de señalización, balizamiento y defensa. Normativa urbanística del Ayuntamiento de Alhama de Murcia. Nociones básicas.

Tema 26. Pliegos de condiciones técnicas. Adjudicación de contratos en la Administración Pública.

Tema 27. Figuras intervinientes en una obra: Propiedad. Dirección de obra. Contratista. Certificaciones. Modificaciones de obra. Proyectos modificados y complementarios. Revisión de precios.

Tema 28. Elementos y sistemas de andamiaje. Montaje, elementos complementarios, mantenimientos y normativa.

Tema 29. Normativa para la eliminación de barreras arquitectónicas. Normas mínimas y cuidados a tener en cuenta.

Tema 30. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Equipos de trabajo y medios de protección. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención. El Comité de Seguridad y Salud, competencias y facultades.

Tema 31. Seguridad y salud en las obras. Prevención de riesgos laborales: Trabajos en altura. Escaleras. Plataformas de trabajo. Trabajos en la vía pública: Medidas preventivas. Señalización de seguridad. Seguridad Vial.



Tema 32. Concepto de informática. Redes informáticas. Ofimática. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de texto, las bases de datos y la hoja de cálculo.

Lo que se hace público para general conocimiento

Alhama de Murcia, 19 de julio de 2018.—La Alcaldesa, María Dolores Guevara Cava.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

5330 Convocatoria y bases para cubrir por concurso-oposición libre dos plazas de Administrativo.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 3 de julio de 2018, acordó convocar un concurso-oposición libre para cubrir en propiedad dos plazas de Administrativo, que se registrá por las siguientes:

Bases

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006 y dotadas con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a las que pertenecen, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo/Subgrupo: C/C1 (según art. 76 y Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa

Denominación: Administrativo.

1.2.- La elección del sistema de concurso-oposición se fundamenta en la naturaleza de las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo, por considerar que al adicionar una fase de concurso a la indispensable superación de diferentes pruebas teóricas y prácticas, objeto de la oposición, la fase de concurso adicionada permite, valorando de forma limitada y proporcionada, aprovechar la experiencia profesional, la formación académica y la formación complementaria de los candidatos, favoreciendo así la obtención de un perfil profesional más adecuado e idóneo para el desarrollo de las funciones.

1.3.- La realización del procedimiento selectivo se ajustará a lo dispuesto en las bases, y en lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General de Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

1.4.- Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y un extracto de la convocatoria se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, o ser nacional de otro estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 57, puntos 1, 2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En este segundo supuesto, el aspirante deberá acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Técnico, Formación Profesional de Segundo grado o equivalente, debiendo acreditar la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que aspira. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico antes de su nombramiento.

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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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) No hallarse comprendido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a la función pública local establecidos en la legislación vigente.

g) Aportar el justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen, fijados en la cantidad de 30 euros, en la cuenta de Banco Sabadell: ES19-0081-1162- 3000-0102-0905.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes al día de finalización del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y justificarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud los relativos a los apartados a), b), c), y g).

Tercera.- Régimen de incompatibilidades.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente en esta materia, dado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normas de desarrollo.

Cuarta.- Instancias.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos

exigidos en la base segunda, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en el modelo que se facilitará y al que se tendrá acceso también a través de la página web municipal www.alhamademurcia.es.

4.2.- Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud los documentos justificativos de reunir los requisitos señalados en el apartado 2.2, así como, en su caso, de los méritos alegados para la fase de concurso.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4.4.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, se deberá remitir, dentro del plazo de presentación, copia de la solicitud al fax núm. 968 63 16 62 ó dirección de correo electrónico: personal@alhamademurcia.es.

4.5.- Los aspirantes con minusvalías que quieran hacer constar dicha circunstancia, deberán indicarla en la instancia. Estos podrán solicitar, si lo desean, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. En este caso deberán aportar en el plazo de subsanación de instancias a que se refiere el punto 5.2 de la base quinta, en los lugares y formas previstas en los puntos 4.1 y 4.4, certificación de los órganos competentes del Ministerio de trabajo y Seguridad Social o Comunidad Autónoma donde se especifique el porcentaje de minusvalía y la adaptación de tiempo y/o medios materiales que precisa el aspirante para la realización de las pruebas, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias el señor Alcalde-Presidente aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, incluyendo el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

5.2.- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, así como reclamar ante cualquier error material en las mismas.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando el derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria.

5.3.- No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado.

5.4.- Transcurrido el plazo de subsanaciones, si no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas

por resolución de Alcaldía y se procederá a la aprobación definitiva de la listas de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

6.1.- El Tribunal calificador del concurso-oposición estará constituido por funcionarios de carrera, contando con un Presidente, un Secretario y tres vocales, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

6.2.- Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

6.3.- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

6.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, con la asistencia obligada del Presidente y Secretario, y se encuentra facultado para resolver cualquier cuestión que pudiera suscitarse en el desarrollo normal del proceso, siempre con pleno respeto a las bases de la convocatoria y a la legalidad vigente.

6.5.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

6.6.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, de conformidad con la resolución de Secretaría de Estado por la que se revise el importe de estas indemnizaciones.

Séptima.- Sistema selectivo.

El procedimiento de selección constará de dos fases, fase de concurso de méritos y fase de oposición.

7.1.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1.1.- Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido, al menos un mes, desde la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", y entre ellas deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo 45 días.

7.1.2.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

7.1.3.- La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra "Ñ", resultante del sorteo realizado con fecha 18 de abril de 2017 por la Secretaría de Estado de Función Pública, según Resolución de 18 de abril de 2017 publicada en el BOE de 20 de abril de 2017.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

7.1.4.- Para el desarrollo de la fase de oposición y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal, garantizará el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

7.1.5.- Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria y sistema selectivo se expondrán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y página web municipal.

7.2.- Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud, ordenada y numerada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación. Estos deberán, en caso de no ser los originales, aportarse acompañados con la Declaración Responsable, en la que se haga constar que son fiel copia de su original, comprometiéndose a aportar el original en caso de ser seleccionado, y aquellos que se aporten en documento electrónico con firma digital se tendrán que presentar en soporte digital (CD, DVD o pendrive) que permita verificar la validez de la firma.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que, cumplido lo previsto anteriormente, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

Los méritos serán valorados de acuerdo con el baremo siguiente: 7.2.1.- Experiencia profesional.

a) Por servicios prestados en puestos de trabajo de administrativo o equivalente en la Administración Pública, 0'20 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por servicios prestados en puestos de trabajo de administrativo o equivalente en la empresa privada, 0'10 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

La experiencia profesional en la Administración Pública se acreditará mediante aportación de un certificado de la Administración. La experiencia profesional en la empresa privada se justificará mediante contratos de trabajo o certificados de empresa, en ambos casos, acompañados de certificado de vida laboral en el que se acreditará el correspondiente grupo de cotización.

7.2.2.- Formación.

a) La realización de cursos de formación relacionados con las funciones y tareas objeto de la plaza convocada y/o con las materias relacionadas en el temario, se valorará a 0,01 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 4 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante aportación de diploma, título o certificado, otorgados por instituciones públicas o privadas, siempre que estas últimas estén homologadas, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos cuyo diploma, título o certificado se haya expedido en el

extranjero se presentarán con su correspondiente homologación o certificación de horas. En los cursos que no se acredite el número de horas se asignará una puntuación de 0,01 puntos.

b) Titulación académica. Estar en posesión de una titulación superior a la exigida en la base segunda y distinta de la que da acceso a participar en la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto.

7.3.- Fase de oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios: 7.3.1.- Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un examen escrito de 80 preguntas, tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, relacionadas con las materias del temario anexo a las presentes bases. Su duración será de ochenta minutos.

Los criterios de corrección y calificación serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,125 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán restando una respuesta correcta por cada cuatro respuestas incorrectas, y las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el mismo.

7.3.2.- Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico planteados por el tribunal momentos antes del examen, relativos a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y relacionados con las materias específicas del temario anexo. Los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de que acudan provistos. Se desarrollarán por escrito y el tiempo de realización será determinado por el tribunal.

Se valorará la corrección y exactitud en la resolución de los supuestos prácticos, los conocimientos profesionales, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. El tribunal podrá solicitar la lectura y exposición del ejercicio.

Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cada supuesto.

7.3.3.- Tercer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un supuesto Informático que incluirá el manejo de aplicaciones informáticas utilizando las diversas herramientas de ofimática "Microsoft Word, Excel y Access" todas estas versiones serán en 2010 o posteriores.

Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cada supuesto

7.4.- Calificación definitiva de las pruebas.

7.4.1.- La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, sin hacer media aritmética, y la suma de la puntuación obtenida en el baremo de méritos. Tal calificación únicamente se asignará a los opositores que hayan superado todos y cada uno de los ejercicios eliminatorios.

7.4.2.- El empate ente los aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones de ambas fases, se dirimirá, en su caso, según los siguientes criterios por orden de prioridad:

- a) La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) La mayor puntuación obtenida en el apartado 7.2.1 de la fase de concurso.
- c) La mayor puntuación obtenida en el apartado 7.2.2 de la fase de concurso.
- d) Sorteo efectuado en sesión pública.

7.4.3.- El resultado se hará público el mismo día en que se acuerde y será expuesto en el tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal.

Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

8.1.- Realizada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal la hará pública por orden de puntuación y propondrá al señor Alcalde para su nombramiento a los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas.

8.2.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobado, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario de carrera.

Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

8.3.- Una vez que los aspirantes propuestos por el Tribunal hayan aportado los documentos, el señor Alcalde procederá a su nombramiento como funcionarios en prácticas por un período de tres meses, supervisadas éstas por funcionario competente designado por la Alcaldía, que deberá emitir informe a su finalización.

8.4.- En la resolución de nombramiento se indicará la fecha de efectividad de incorporación que coincidirá con el inicio del periodo de prácticas. En caso de no incorporarse en la fecha indicada sin causa justificada, se producirá la caducidad del nombramiento con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria.

En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la incorporación.

8.5.- Superado con aprovechamiento el período de prácticas, será nombrado como funcionario de carrera de este Ayuntamiento por el señor Alcalde.

Novena.- Lista de espera.

9.1.- A propuesta del Tribunal, con el fin de atender las necesidades urgentes de incorporación de personal que se produzcan, se procederá a constituir una lista de espera con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, y no hayan superado el proceso selectivo como consecuencia del número de plazas convocadas. La lista de espera estará formada por orden de calificación definitiva, y la inclusión en ésta no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones. Esta lista de espera tendrá una vigencia de cuatro años.

9.2.- Los opositores que integren esta lista de espera podrán ser tenidos en cuenta y llamados, según el orden de puntuación obtenido, en los siguientes supuestos:

a) Cuando el aspirante aprobado y propuesto para su nombramiento, por la razón que fuere, no tomara posesión dentro del plazo previsto.

b) Para futuros nombramientos interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Para cubrir otras necesidades de contratación temporal, en puestos de administrativo.

9.3.- En caso de producirse el supuesto contemplado en la letra a) del apartado anterior se llamará al siguiente aspirante por orden de puntuación, y éste deberá aportar ante esta Administración los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en el plazo y con las consecuencias determinadas en la base octava.

9.4.- En el caso de producirse los supuestos contemplados en las letras b) y c) del apartado anterior se requerirá al aspirante que corresponda, por orden de puntuación, y éste deberá aportar en el plazo de diez días naturales, a contar desde la notificación del requerimiento, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, éste no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado o contratado y causará baja definitiva en la lista de espera, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

9.5.- El integrante de la lista de espera que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de espera, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

— Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

— Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Undécima.- Recursos.

11.1.- Las Resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la citada Ley 39/2015.

11.3.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Murcia, en el plazo de dos meses contado de la misma manera (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Temario - Anexo

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: composición y funciones. Elaboración de leyes.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración pública. El Poder Judicial

Tema 5. La organización territorial del Estado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 6. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Administración General del Estado. Administraciones: Autonómicas, Local, Institucional y Corporativa.

Tema 7. Las Instituciones de la Unión Europea: El Parlamento. El Consejo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Otras instituciones europeas.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Otros principios de la actuación administrativa.

Tema 9. El derecho administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho administrativo. Normas no parlamentarias con rango de ley. El Reglamento. La jerarquía de las normas.

Tema 10. El procedimiento administrativo: disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

Tema 11. La actividad de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 12. El acto administrativo. Requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 13. Procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 14. Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 15. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 16. Hacienda Pública. Los ingresos públicos. Los impuestos. Las tasas fiscales. La Ley General Tributaria: Propósitos. Características. Principios informadores. Los derechos generales de los contribuyentes. Derechos y garantías propios de los procedimientos de Inspección, Recaudación y Sancionador.

Materias específicas

Tema 1. Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 3. La organización municipal. Órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales: la Ley de Reforma y Sostenibilidad de la Administración Local. Competencias propias compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Reglamentos y Ordenanzas vigentes en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Tema 6. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público. Bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 7. Las formas de actividad administrativa de las entidades locales: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La comunicación previa o declaración responsable.

Tema 8. Estatuto Básico del Empleado Público: objeto, ámbito de aplicación y tipos de personal. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 9. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 10. Ley de Contratos del Sector Público: Ámbito de aplicación subjetiva. Concepto y disposiciones comunes a todos los contratos. Objeto y requisitos de los contratos. Clasificación de los contratos.

Tema 11. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 12. Régimen urbanístico y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. El Plan General de Ordenación Urbana. Planes parciales. Planes especiales. Otros instrumentos de ordenación urbana.

Tema 13. La expropiación forzosa: concepto y elementos. Procedimiento general y procedimiento urgente de la expropiación. La reversión de la propiedad.

Tema 14. Las licencias urbanísticas. Protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas. Las sanciones urbanísticas. Acciones y recursos.

Tema 15. La Protección del Medio Ambiente en la Región de Murcia: autorización ambiental integrada, autorizaciones ambientales sectoriales y las licencias de actividad.

Tema 16. Control y disciplina ambiental: vigilancia, inspección y control ambiental. Obligación de control y suministro de información. Responsabilidad ambiental. Restablecimiento de la legalidad ambiental.

Tema 17. Haciendas Locales. Impuestos municipales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Recaudación.

Tema 18. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Fases de ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. La prórroga del presupuesto.

Tema 19. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 20. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. Regla de gastos y suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 21. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Equipos de trabajo y medios de protección. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención. El Comité de Seguridad y Salud, competencias y facultades.

Tema 22. Transparencia y acceso a la información pública: conceptos fundamentales. La protección de datos de carácter personal: principios reguladores y derechos de las personas.

Tema 23. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres: normativa específica. Conceptos básicos: políticas públicas de igualdad entre hombres y mujeres.

Tema 24. Concepto de informática. Redes informáticas. Ofimática. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de texto, las bases de datos y la hoja de cálculo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alhama de Murcia, 19 de julio de 2018.—La Alcaldesa, María Dolores Guevara Cava.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

5331 Convocatoria y bases para cubrir por concurso-oposición, mediante promoción interna, dos plazas de Administrativo.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 3 de julio de 2018, acordó convocar un concurso-oposición mediante promoción interna para cubrir en propiedad dos plazas de Administrativo, que se regirá por las siguientes:

Bases

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Administrativo vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2002 y 2004 y dotadas con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a las que pertenecen, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo/Subgrupo: C/C1 (según art. 76 y Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa

Denominación: Administrativo.

1.2.- La elección del sistema de concurso-oposición se fundamenta en la naturaleza de las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo, por considerar que al adicionar una fase de concurso a la indispensable superación de diferentes pruebas teóricas y prácticas, objeto de la oposición, la fase de concurso adicionada permite, valorando de forma limitada y proporcionada, aprovechar la experiencia profesional, la formación académica y la formación complementaria de los/as candidatos/as, favoreciendo así la obtención de un perfil profesional más adecuado e idóneo para el desarrollo de las funciones.

1.3.- La realización del procedimiento selectivo se ajustará a lo dispuesto en las bases, y en lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General de Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

1.4.- Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y un extracto de la convocatoria se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2-2.- Para tomar parte en el concurso-oposición los/as aspirantes deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes y mantener durante el desarrollo del proceso selectivo los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera en activo del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, pertenecer al subgrupo C2 de titulación y tener una antigüedad mínima de dos años en dicho subgrupo.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico, Formación Profesional de Segundo grado o equivalente, o tener una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, o de cinco años más la superación de un curso específico de formación cuya realización quedará acreditada con la justificación de cien horas de formación de acuerdo con la disposición adicional 22.ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995.

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto, o poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto en aquellas personas que tengan reconocida la condición legal de minusválido. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico antes de su nombramiento.

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.

e) No hallarse comprendido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a la función pública local establecidos en la legislación vigente.

f) Aportar el justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen, fijados en la cantidad de 30 euros, en la cuenta de Banco Sabadell: ES19-0081-1162- 3000-0102-0905.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes al día de finalización del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo, deberán justificarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud los relativos a los apartados a), b) y f).

Tercera.- Presentación de solicitudes.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en el modelo que se facilitará y al que se tendrá acceso también a través de la página web municipal www.alhamademurcia.es.

3.2.- Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud los documentos justificativos de reunir los requisitos señalados en el apartado 2.2., así como, en su caso, de los méritos alegados para la fase de concurso.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.4.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias el señor Alcalde-Presidente aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, incluyendo el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

4.2.- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, así como reclamar ante cualquier error material en las mismas.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando el derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria.

4.3.- No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado.

4.4.- Transcurrido el plazo de subsanaciones, si no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de Alcaldía y se procederá a la aprobación definitiva de la listas de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal calificador del concurso-oposición estará constituido por funcionarios de carrera, contando con un Presidente, un Secretario y tres vocales, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

5.2.- Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

5.3.- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, con la asistencia

obligada del Presidente y Secretario, y se encuentra facultado para resolver cualquier cuestión que pudiera suscitarse en el desarrollo normal del proceso, siempre con pleno respeto a las bases de la convocatoria y a la legalidad vigente.

5.5.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

5.6.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, de conformidad con la resolución de Secretaría de Estado por la que se revise el importe de estas indemnizaciones.

Sexta.- Sistema selectivo.

El procedimiento de selección constará de dos fases, fase de concurso de méritos y fase de oposición.

6.1.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1.1.- Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido, al menos un mes, desde la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", y entre ellas deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo 45 días.

6.1.2.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

6.1.3.- La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra "Ñ", resultante del sorteo realizado con fecha 18 de abril de 2017 por la Secretaría de Estado de Función Pública, según Resolución de 18 de abril de 2017 publicada en el BOE de 20 de abril de 2017.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

6.1.4.- Para el desarrollo de la fase de oposición y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal, garantizará el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

6.1.5.- Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria y sistema selectivo se expondrán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y página web municipal.

6.2.- Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud, ordenada y numerada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación. Estos deberán, en caso de no ser los originales, aportarse acompañados con la Declaración Responsable, en la que se haga constar que son fiel copia de su original, comprometiéndose a aportar el original en caso de ser seleccionado, y aquellos que se aporten en documento electrónico con firma digital se tendrán que presentar en soporte digital (CD, DVD o pendrive) que permita verificar la validez de la firma.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que, cumplido lo previsto anteriormente, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de fase de concurso para hacer alegaciones, la resolución se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

Los méritos serán valorados de acuerdo con el baremo siguiente: 6.2.1.- Experiencia profesional.

a) Por servicios prestados en puestos de trabajo de auxiliar administrativo o con funciones de igual o similar contenido y/o naturaleza al de las plazas convocadas, en la Administración Pública, 0'20 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por servicios prestados en puestos de trabajo de auxiliar administrativo o con funciones de igual o similar contenido y/o naturaleza al de las plazas convocadas, en la empresa privada, 0'10 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

La experiencia profesional en la Administración Pública se acreditará mediante aportación de un certificado de la Administración. La experiencia profesional en la empresa privada se justificará mediante contratos de trabajo o certificados de empresa, en ambos casos, acompañados de certificado de vida laboral en el que se acreditará el correspondiente grupo de cotización.

6.2.2.- Formación.

a) La realización de cursos de formación relacionados con las funciones y tareas objeto de la plaza convocada y/o con las materias relacionadas en el temario, se valorará a 0,01 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 4 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante aportación de diploma, título o certificado, otorgados por instituciones públicas o privadas, siempre que estas últimas estén homologadas, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos cuyo diploma, título o certificado se haya expedido en el extranjero se presentarán con su correspondiente homologación o certificación de horas. En los cursos que no se acredite el número de horas se asignará una puntuación de 0,01 puntos.

b) Titulación académica. Estar en posesión de una titulación superior a la exigida en la base segunda y distinta de la que da acceso a participar en la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto.

6.3.- Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios: 6.3.1.- Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un examen escrito de 80 preguntas, tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, relacionadas con las materias del temario contenido en el anexo de las presentes bases. Su duración será de ochenta minutos.

Los criterios de corrección y calificación serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,125 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán restando una respuesta correcta por cada cuatro respuestas incorrectas, y las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el mismo.

6.3.2.- Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos planteados por el tribunal momentos antes del examen, relativos a las tareas administrativas, que versarán:

a) Uno sobre las materias del temario específico contenido en el anexo de las presentes bases. Los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de que acudan provistos. Se desarrollarán por escrito y el tiempo de realización será determinado por el tribunal.

b) Y un supuesto Informático que incluirá el manejo de aplicaciones informáticas utilizando las diversas herramientas de ofimática "Microsoft Word, Excel y Access" todas estas versiones serán en 2010 o posteriores

Se valorará la corrección y exactitud en la resolución de los supuestos prácticos, los conocimientos profesionales, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. El tribunal podrá solicitar la lectura y exposición del ejercicio.

Se calificará cada uno de los supuestos de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cada supuesto.

6.4.- Calificación definitiva de las pruebas.

6.4.1.- La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, sin hacer media aritmética, y la suma de la puntuación obtenida en el baremo de méritos. Tal calificación únicamente se asignará a los opositores que hayan superado todos y cada uno de los ejercicios eliminatorios.

6.4.2.- El empate ente los aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones de ambas fases, se dirimirá, en su caso, según los siguientes criterios por orden de prioridad:

- a) La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) La mayor puntuación obtenida en el apartado 6.2.1 de la fase de concurso.
- c) La mayor puntuación obtenida en el apartado 6.2.2 de la fase de concurso.
- d) Sorteo efectuado en sesión pública.

6.4.3.- El resultado se hará público el mismo día en que se acuerde y será expuesto en el tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal.

Séptima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

7.1.- Realizada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal la hará pública por orden de puntuación y propondrá al señor Alcalde para su nombramiento a los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas.

7.2.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario de carrera.

Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

7.3.- Una vez que los aspirantes propuestos por el Tribunal hayan aportado los documentos, el señor Alcalde procederá a su nombramiento como funcionarios en prácticas por un período de tres meses, supervisadas éstas por funcionario competente designado por la Alcaldía, que deberá emitir informe a su finalización.

7.4.- En la resolución de nombramiento se indicará la fecha de efectividad de incorporación que coincidirá con el inicio del periodo de prácticas. En caso de no incorporarse en la fecha indicada sin causa justificada, se producirá la caducidad del nombramiento con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria.

En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la incorporación.

7.5.- Superado con aprovechamiento el período de prácticas, serán nombrados como funcionarios de carrera de este Ayuntamiento por el señor Alcalde.

7.6.- El Tribunal, una vez propuestos para su nombramiento a los candidatos que hayan superado el proceso selectivo, elaborará una lista de espera, por orden estricto de puntuación, con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición y no hayan superado las pruebas selectivas como consecuencia del número de plazas convocadas. Estos podrán ser tenidos en cuenta y llamados en el supuesto de que los aspirantes aprobados, por la razón que fuere, no tomaran posesión dentro del plazo previsto.

Octava.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases, siempre que no se opongan a las mismas, de conformidad con la normativa vigente.

Novena.- Recursos.

11.1.- Las Resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la citada Ley 39/2015.



11.3.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Murcia, en el plazo de dos meses contado de la misma manera (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Temario - Anexo

Materias comunes

Tema 1. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Otros principios de la actuación administrativa.

Tema 2. El derecho administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho administrativo. Normas no parlamentarias con rango de ley. El Reglamento. La jerarquía de las normas.

Tema 3. El procedimiento administrativo: disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

Tema 4. La actividad de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 5. El acto administrativo. Requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 6. Procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 7. Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 8. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 9. Hacienda Pública. Los ingresos públicos. Los impuestos. Las tasas fiscales. La Ley General Tributaria: Propósitos. Características. Principios informadores. Los derechos generales de los contribuyentes. Derechos y garantías propios de los procedimientos de Inspección, Recaudación y Sancionador.

Materias específicas

Tema 1. Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 3. La organización municipal. Órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales: la Ley de Reforma y Sostenibilidad de la Administración Local. Competencias propias compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Reglamentos y Ordenanzas vigentes en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Tema 6. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público. Bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 7. Las formas de actividad administrativa de las entidades locales: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La comunicación previa o declaración responsable.

Tema 8. Estatuto Básico del Empleado Público: objeto, ámbito de aplicación y tipos de personal. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 9. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 10. Ley de Contratos del Sector Público: Ámbito de aplicación subjetiva. Concepto y disposiciones comunes a todos los contratos. Objeto y requisitos de los contratos. Clasificación de los contratos.

Tema 11. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 12. Régimen urbanístico y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. El Plan General de Ordenación Urbana. Planes parciales. Planes especiales. Otros instrumentos de ordenación urbana.

Tema 13. La expropiación forzosa: concepto y elementos. Procedimiento general y procedimiento urgente de la expropiación. La reversión de la propiedad.

Tema 14. Las licencias urbanísticas. Protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas. Las sanciones urbanísticas. Acciones y recursos.

Tema 15. La Protección del Medio Ambiente en la Región de Murcia: autorización ambiental integrada, autorizaciones ambientales sectoriales y las licencias de actividad.

Tema 16. Control y disciplina ambiental: vigilancia, inspección y control ambiental. Obligación de control y suministro de información. Responsabilidad ambiental. Restablecimiento de la legalidad ambiental.

Tema 17. Haciendas Locales. Impuestos municipales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Recaudación.

Tema 18. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Fases de ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. La prórroga del presupuesto.

Tema 19. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 20. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. Regla de gastos y suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 21. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Equipos de trabajo y medios de protección. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención. El Comité de Seguridad y Salud, competencias y facultades.



Tema 22. Transparencia y acceso a la información pública: conceptos fundamentales. La protección de datos de carácter personal: principios reguladores y derechos de las personas.

Tema 23. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres: normativa específica. Conceptos básicos: políticas públicas de igualdad entre hombres y mujeres.

Tema 24. Concepto de informática. Redes informáticas. Ofimática. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de texto, las bases de datos y la hoja de cálculo.

Lo que se hace público para general conocimiento

Alhama de Murcia, 19 de julio de 2018.—La Alcaldesa, María Dolores Guevara Cava.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

5332 Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2018.

Habiendo transcurrido el plazo para presentación de reclamaciones a la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2018 (Presupuesto, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal), de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN EJERCICIO 2018

	INGRESOS 2018	%
CAPITULO 1	5.657.179,51	42,00
CAPITULO 2	150.001,00	1,11
CAPITULO 3	2.709.810,61	20,12
CAPITULO 4	3.748.687,49	27,83
CAPITULO 5	427.814,20	3,18
CAPITULO 6	436.794,98	3,24
CAPITULO 7	321.632,00	2,39
CAPITULO 8	18.000,00	0,13
CAPITULO 9	0,00	0,00
	13.469.919,79	100,00

	GASTOS 2018	%
CAPITULO 1	6.071.058,71	45,07
CAPITULO 2	4.416.078,33	32,78
CAPITULO 3	121.500,00	0,90
CAPITULO 4	673.838,36	5,00
CAPITULO 5	170.000,00	1,26
CAPITULO 6	1.250.950,24	9,29
CAPITULO 7	0,00	0,00
CAPITULO 8	18.000,00	0,13
CAPITULO 9	748.494,15	5,56
	13.469.919,79	100,00



**PRESUPUESTO DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL INICIATIVAS PARA EL
DESARROLLO DE CEHEGÍN, S.L.**

PRESUPUESTO 2018	Gastos	Ingresos
Iniciativas para el Desarrollo de Cehegín S.L.	187.194,76.-€	187.194,76.-€

PLANTILLA DE EMPLEADOS MUNICIPALES 2018.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	N^a PUESTOS	GRUPO
---------------------------------	----------------------------------	--------------

**A) PERSONAL FUNCIONARIO
I HABILITADOS NACIONALES**

SECRETARIO GENERAL	1	A1
INTERVENTOR	1	A1
TESORERO	1	A1

II.- SUBESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

II.A.- SUBESCALA TÉCNICA

TECNICO DE GESTION	2	A2
TECNICO DE GESTION	1	A2
TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	A1

II.B.- SUBESCALA ADMINISTRATIVA

GESTOR DE RECURSOS HUMANOS	1	C1
ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL	15	C1

II.C.SUBESCALA AUXILIAR

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	C2
-------------------------	----	----

III.- ESCALA DE AMINISTRACIÓN ESPECIAL

III.A.- SUBESCALA TECNICA

III.A.1.- SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR

JEFE DE LA OFICINA TECNICA	1	A1
INGENIERO INDUSTRIAL	1	A1



III.A.2.- SUBESCALA TÉCNICA MEDIA

ARQUITECTO TECNICO	2	A2
GESTOR DE SERVICIOS	1	A2
INGENIERO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS	1	A2
ARQUITECTO TECNICO URBANISMO	1	A2
TRABAJADORA SOCIAL	1	A2
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1	A2
DIRECTOR ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA	1	A2

III.A.2.- SUBESCALA TÉCNICA AUXILIAR

DELINEANTE	1	C1
TECNICO AUXILIAR INFORMatico	1	C1
ANIMADOR DEPORTIVO	4	C1
DIRECTOR TECNICO DEPORTIVO	1	C1
COORDINADOR DEL AREA DE CULTURA	1	C1
MONITOR DEPORTIVO	1	C1
TECNICO AUXILIAR DE TURISMO	1	C1
TECNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	C1
ANIMADOR JUVENIL Y CULTURAL	1	C1
AUXILIAR TECNICO AUXILIAR DE PATRIMONIO Y ARCHIVOS	1	C1
ENCARGADO MUSEO ARQUEOLOGICO	1	C1
GESTOR TECNICO MEDIOAMBIENTAL	1	C1
MONITOR DEPORTIVO	4	C2
TELEFONISTA RECEPCIONISTA	1	C2
CONSERJE	4	C2
AGENTE NOTIFICADOR	1	C2

III.A.2.- SUBESCALA TÉCNICA PERSONAL DE OFICIOS

OFICIAL 1ª ELECTRICISTA	1	C1
OFIC.2ª ELECTRICISTA	2	C2
JARDINERO	4	C2
OPERARIO INSPECTOR DE OBRAS	1	C2
OPERARIO OFICIOS VARIOS Y MANTENIMIENTO	9	C2
LIMPIADORA T/P	2	C2
CONDUCTOR CLASE "C"	1	C2
OFIC.2ª ELECTRICISTA	1	E
OPERARIO OFICIOS VARIOS Y MANTENIMIENTO	1	E
LIMPIADORA T/P	2	E



III.A.2.- SUBESCALA TÉCNICA POLICIA LOCAL

OFICIAL POLICIA LOCAL	1	A2
SARGENTO POLICIA LOCAL	1	A2
CABO POLICIA LOCAL	5	C1
GUARDIA POLICIA LOCAL	26	C1

B) PERSONAL LABORAL FIJO E INDEFINIDO NO FIJO

OPERARIO RECOGIDA RRSSUU	8	JORNADA COMPLETA
OPERARIO SERVICIO LIMPIEZA VIARIA	13	JORNADA COMPLETA
CONDUCTOR DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RR.SS.UU Y LIMPIEZA VIARIA	3	JORNADA COMPLETA
AUXILIAR DE HOGAR	1	JORNADA COMPLETA
CAPATAZ OBRAS Y SERVICIOS	1	JORNADA COMPLETA
DIRECTOR MUSEO ARQUEOLOGICO	1	JORNADA COMPLETA
MONITOR DEPORTIVO	2	JORNADA COMPLETA
CONSERJE	2	JORNADA PARCIAL

C) PERSONAL EVENTUAL.

SECRETARIA ALCALDIA	1	C1
---------------------	---	----



MODIF RPT AYTO CEHEGIN 2018.

MODIFICACIONES REALIZADAS EN LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN POR EL PLENO DE FECHA 6 DE JULIO DE 2018

CODIGO PUESTO: P001-F001	SECRETARIO GENERAL
MODIFICACIONES:	FUNCIONES: Asesoramiento legal preceptivo de los órganos de la Corporación, fe pública de sus actos y acuerdos y demás funciones atribuidas conforme a lo previsto en el el R.D. 128/2018, de 16 de marzo, Ejerce la jefatura del personal de su área.
	COMPLEMENTO ESPECIFICO: 25.277,00.- €
	FORMA DE PROVISIÓN, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P002-F002	INTERVENTOR
MODIFICACIONES:	FUNCIONES: Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiero-presupuestaria y de la contabilidad, con el contenido previsto en el R.D. 128/2018, de 16 de marzo, además de las funciones atribuidas por el resto de normativa en vigor. Ejerce la jefatura del personal de su área.
	COMPLEMENTO ESPECIFICO: 24.820,63.- €
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P003-F003	GESTOR DEL ÁREA ECONÓMICA
MODIFICACIONES:	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P004-F004/F013	ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL. PUESTO HOMOGÉNEO
MODIFICACIONES:	FUNCIONES: Realiza las funciones encomendadas por la legislación vigente a un administrativo de Administración General. Tiene encomendada la realización y seguimiento de operaciones administrativas de todo tipo, según los procedimientos establecidos y las indicaciones de sus superiores, a fin de que estas actividades se ejecuten en la cantidad, forma y plazos debidos, teniendo en cuenta los factores de coste y oportunidad. Susceptible de ser encargado de la administración integral de materias concretas a nivel de negociado, previa la formación y adaptación adecuada, si son distintas a las habitualmente desempeñadas. Colaborará en la realización y aporte de datos en informes, propuestas y expedientes, incluidos los trabajos de contenido o



	<p>proceso complejo, propios de su unidad o área. Controlará y realizará el seguimiento, archivo y registro de expedientes y documentación, distribuyendo y supervisando - además en su caso - el trabajo de los auxiliares si se le encomienda, y resolviendo los problemas operativos que se planteen.</p> <p>Maneja terminales y herramientas de ofimática a nivel de operador, previa la adecuada adaptación o aprendizaje en caso necesario. Realiza operaciones concretas como cumplimentar impresos formularios, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media, etc. Informa y atiende al público sobre cualquier asunto del negociado. Propone y pone en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas y utiliza los medios que se pongan a su disposición de comunicación, de reprografía y en general de cualquier tipo que redunden en beneficio de una adecuada prestación de los servicios.</p>
	<p>COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 10.451,23.- €</p>
	<p>SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición”.</p>
	<p>FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.</p>

CODIGO PUESTO: P005-F014	JEFE DE NEGOCIADO DE TESORERÍA
MODIFICACIONES:	<p>COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 16.819,02.-€</p> <p>SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.</p> <p>FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.</p>

CODIGO PUESTO: P006-FI01, F015/F016	TÉCNICO DE GESTIÓN
MODIFICACIONES:	<p>COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 18.138,26 €</p> <p>SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.</p> <p>FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.</p>



CODIGO PUESTO: P007-F017/F024	GESTOR ADMINISTRATIVO, PUESTO HOMOGÉNEO
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 10.451,23.-€ FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P008-F025 Y F118/120	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
MODIFICACIONES:	NÚMERO DE PUESTOS: 4 (Se incorporan los del Código de Puesto P059) SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición. FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P009-F026/F027	ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN
MODIFICACIONES:	NÚMERO DE PUESTOS: 2 (Se suprime el Código de Plantilla F028) COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 13.375,06.-€ FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P010-F029	JEFE OFICINA TÉCNICA
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 15.979,05.-€ FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P011-F030	INGENIERO INDUSTRIAL
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 11.500.-€ SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.



	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso, con la posibilidad de cobertura por funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas, por movilidad interadministrativa, según lo dispuesto en el artículo 84 EBEP.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CODIGO PUESTO: P012-F031/F032	ARQUITECTO TÉCNICO
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 11.500.-€
	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P013-F033	OFICIAL POLICÍA LOCAL. PUESTO SINGULARIZADO
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 24.766,50.-€.
	REQUISITOS: GRUPO A, Subgrupo A-2
	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P014-F034	SARGENTO POLICÍA LOCAL
MODIFICACIONES:	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P015-F035/F039	CABO POLICÍA LOCAL
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 15.920,56.- €
	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real



	Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P016-F040/F065	GUARDIA POLICÍA LOCAL
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 13.810,77.-€
	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P017-F066	COORDINADOR DE EVENTOS
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECIFICO: 8.316,73.-€
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P018-F067/F069	JARDINERO
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 6.072,13.- €
	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P019-F070/F071, F125/F126 y LF30/LF31	CONSERJE
MODIFICACIONES:	NUMERO DE PUESTOS: 6, F070/F071, F125/F126 a jornada completa y LF30/LF31(2) a jornada parcial de 27,5 horas semanales.
	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 6.008,00.- € al año por jornada completa. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones y proporcionalmente a la jornada que se realice.



	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso. Pudiéndose cubrir a través del sistema de segunda actividad, en el caso de que legalmente resultare procedente.

CODIGO PUESTO: P020-F072	OPERARIO INSPECTOR DE OBRAS
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 6.023,29.-€ FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P021-F073/F080	OPERARIO DE OFICIOS VARIOS Y MANTENIMIENTO
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO DE DESTINO: - 1 PUESTO AGRUPACION PROFESIONAL, NIVEL 13, según Convenio.
	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: GRUPO C, SUBGRUPO C-2: 6.077,98.- €. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones. AGRUPACION PROFESIONAL: 7.086,11.- €. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.
	REQUISITOS: 1 puesto Agrupación Profesional, Disposición Adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P022-F081/F082, LF01	LIMPIADORA T/P
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO DE DESTINO: 1 PUESTO LABORAL FIJO, TIEMPO PARCIAL, AGRUPACION PROFESIONAL, NIVEL 14
	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: Funcionario, Laboral FIJO 1/2 jornada 3.335,90.- €/año. Se abonarán



	según normativa vigente en materia de retribuciones y proporcional a la jornada de trabajo que se realice.
	REQUISITOS: 1 puesto Agrupación Profesional, Disposición Adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P023-F083	TRABAJADORA SOCIAL
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 11.500.- €
	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P024-F084	ANIMADOR JUVENIL Y CULTURAL
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 6.591,97.- €
	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P025-F085/F088	ANIMADOR DEPORTIVO
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 6.343,04.- €
	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.



CODIGO PUESTO: P026-F089	ENCARGADO DE JARDINERIA
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 8.301,03.-€ FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P027-F090/F092	OFICIAL 2ª ELECTRICISTA
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO DE DESTINO: - 1 PUESTO AGRUPACION PROFESIONAL, NIVEL 13 COMPLEMENTO ESPECÍFICO: AGRUPACION PROFESIONAL 8.566,52.- €. GRUPO C, Subgrupo C-2 COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 7.098,82.-€. REQUISITOS: 1 puesto Agrupación Profesional, Disposición Adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición. FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P028-F093	OFICIAL 1ª ELECTRICISTA
MODIFICACIONES:	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición. FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P029-F094	TELEFONISTA RECEPCIONISTA
MODIFICACIONES:	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición. FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.



CODIGO PUESTO: P030-F095	GESTOR DE SERVICIOS
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 11.500.- €
	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P031-F096	ENCARGADO DE OPERARIOS DE MANTENIMIENTO Y OFICIOS VARIOS
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 7.902,58.-€
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P032-F097	TECNICO AUXILIAR EN TURISMO
MODIFICACIONES:	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P033-F098	COORDINADOR DEL ÁREA DE CULTURA, PUESTO SINGULARIZADO
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 8.858,04.-€
	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.



CODIGO PUESTO: P034-F099	DIRECTOR ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA
MODIFICACIONES:	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición.
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.
CODIGO PUESTO: P035-PEV001	SECRETARIA DE LA ALCALDÍA
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECIFICO: 3.749,15.-€
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Designación directa.
CODIGO PUESTO: P036-F100	ENCARGADO MUSEO ARQUEOLÓGICO
MODIFICACIONES:	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.
CODIGO PUESTO: P037-F101	TÉCNICO AUXILIAR DE PATRIMONIO Y ARCHIVOS
MODIFICACIONES:	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.
CODIGO PUESTO: P038-F102	DELINEANTE
MODIFICACIONES:	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.



CODIGO PUESTO: P039-F103	INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS, PUESTO SINGULARIZADO
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 11.500.-€. SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P040-F104	TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO
MODIFICACIONES:	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P041-F105/F108 Y LF02/LF03	MONITOR DEPORTIVO
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: GRUPO C, Subgrupo C2, 4 puestos personal funcionario 6.331,48.-€ GRUPO C, Subgrupo C2, 1 puesto personal laboral fijo 6.331,48.-€ GRUPO AGRUPOACIÓN PROFESIONAL, 1 puesto personal laboral fijo 7.358,45.-€ SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.



CODIGO PUESTO: P042-F109	AGENTE NOTIFICADOR
MODIFICACIONES:	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P043-LF04/LF11	OPERARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, PUESTO DE TRABAJO POLIVALENTE CON EL PUESTO Nº P044 DE OPERARIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, R.A. 557/2012.
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 7.600,08.-€. REQUISITOS: Agrupación Profesional, Disposición Adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P044-LF12/LF23 Y LF32	OPERARIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, PUESTO DE TRABAJO POLIVALENTE CON EL PUESTO Nº P043 DE OPERARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, R.A. 557/2012
MODIFICACIONES:	NÚMERO DE PUESTOS: 13 REQUISITOS: Agrupación Profesional, Disposición Adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P045-LF24/LF26	CONDUCTOR DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA, R.A. 557/2012, PUESTO HOMOGÉNEO.
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 7.906,85.-€



	REQUISITOS: Agrupación Profesional, Disposición Adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P046-F110	CONDUCTOR CLASE –C-
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 7.906,79.-€
	REQUISITOS: PERSONAL FUNCIONARIO/LABORAL. GRUPO C, Subgrupo C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido” del EBEP.
	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P047-F111	DIRECTOR TÉCNICO DEPORTIVO
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO DE DESTINO: 19
	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 8.770,34.-€
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P048-F112	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECIFICO: 11.500.-€
	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición



	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CODIGO PUESTO: P049-F113	TECNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA
MODIFICACIONES:	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P050-LI01	ENCARGADA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA
MODIFICACIONES:	REQUISITOS: Agrupación Profesional, Disposición Adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P051/ LI05	ENCARGADO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO ESPECIFICO: 9.211,20.-€
	REQUISITOS: Agrupación Profesional, Disposición Adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P052-F114	TESORERO
MODIFICACIONES:	FUNCIONES: Las funciones atribuidas al Tesorero por el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo en su artículo 5 y por el resto de normativa en vigor
	COMPLEMENTO ESPECIFICO: 21.928,20.- € al año. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del



	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CODIGO PUESTO:P053-LF27	DIRECTOR DEL MUSEO ARQUEOLÓGICO MUNICIPAL
MODIFICACIONES:	<p>FUNCIONES: Colaborar en la realización y aporte de datos de informes, propuestas, expedientes; control, seguimiento, registro y archivo de expedientes y documentación, manejo de terminales de ordenador, tratamiento de textos; comprobación y realización de cálculos y operaciones de contabilidad de complejidad media, etc, adaptadas a las necesidades del Museo Arqueológico y entre las que se detallan las siguientes:</p> <p>Colaborar dentro de las funciones del grupo de clasificación en: guardar, conservar, estudiar, exhibir y legar a la posteridad lo allí guardado; cuidar y coordinar el mantenimiento y limpieza del edificio, por ser este un Bien de Interés Cultural; abrir y cerrar el edificio y asegurar los accesos, balcones y sistemas de seguridad; mostrar y explicar con criterio histórico y arqueológico el Museo a las personas, grupos o investigadores que lo visiten; facilitar el estudio de sus piezas y fondos a investigadores que lo soliciten; guardar y proteger todos los bienes que posee; clasificar e inventariar las nuevas piezas que se depositen en el Museo y exponerlas con criterio histórico, arqueológico y didáctico; velar por los préstamos de piezas a otros Museos así como de las piezas cedidas Museo Arqueológico de Cehegín; cuidar y asegurar el edificio y su contenido en las recepciones que el Ayuntamiento o particulares que con autorización municipal hagan uso de él (conciertos, recepciones, bodas, etc.); gestionar las excavaciones y prospecciones arqueológicas que el ayuntamiento solicite; gestionar las Excavaciones de Begastrí por mandato del Pleno Municipal; realizar las visitas guiadas a edificios, yacimientos o zonas de interés a personas, instituciones o grupos que lo soliciten así como las visitas de protocolo que el ayuntamiento encargue; mostrar a las visitas concertadas los distintos yacimientos arqueológicos y paleontológicos; coordinar, ayudar a impartir las conferencias, seminarios, conciertos y cualquier otra actividad que se programe en el Museo; realizar los paneles y carteles informativos y mantener ordenadas las vitrinas y todo el material y mobiliario expuesto en el Museo, así como preparar nuevas salas de exposición.</p>
	REQUISITOS: Grupo C, subgrupo C1.
	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.



CODIGO PUESTO: P054-F115	GESTOR DE RR.HH., PUESTO SINGULARIZADO
MODIFICACIONES:	REQUISITOS: GRUPO C, Subgrupo C-1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO:P055-F116	ARQUITECTO TÉCNICO DE URBANISMO
MODIFICACIONES:	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO:P056-LF28	AUXILIAR DE HOGAR
MODIFICACIONES:	REQUISITOS: 1 puesto Agrupación Profesional, Disposición Adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO:P057-LF29	CAPATAZ DE OBRAS Y SERVICIOS
MODIFICACIONES:	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso

CODIGO PUESTO: P058-F117	GESTOR TÉCNICO MEDIOAMBIENTAL
MODIFICACIONES:	COMPLEMENTO DE DESTINO: 17 COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 8.858,04.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.



	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P059-F118/F120	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
MODIFICACIONES	Se suprime este Código de puesto y se integra en el Código de Puesto P008, por duplicidad

CODIGO PUESTO: P059-F028	ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN EN RR.HH
MODIFICACIONES (PUESTO DE NUEVA CREACIÓN)	NÚMERO DE PUESTOS: 1
	COMPLEMENTO DE DESTINO: 19
	<p>FUNCIONES: Bajo la supervisión del Gestor de RR.HH.: Realiza la gestión de nóminas y seguros sociales, y de la contratación de personal, asegurando que se utilizan de forma eficiente y en cumplimiento de la legislación vigente, convenios colectivos, acuerdos individuales políticas y procedimientos internos. Realizar la contratación del personal de plantilla (altas y bajas, Contrat@ y sistema de Liquidación Directa) y gestión de los mismos relación con personal de plantilla. Gestión de la nómina: coordinación y supervisión del pago de la nómina de la plantilla de personal para asegurar que la nómina se procesa de manera precisa y a tiempo, y puntualmente participará directamente en la realización del cálculo y tramitación de la misma. Realiza puntualmente la liquidación de impuestos nacionales. Asegurar correcta aplicación en del convenio colectivo y de la normativa laboral. Preparar y presentar la documentación a las instituciones públicas y organismos que lo requieran. Mantener actualizada la base de datos y expedientes del personal asegurando que los registros individuales de los empleados son precisos, seguros y que cumplen con la legislación vigente en materia de protección de datos (evolución profesional, nóminas, incrementos salariales, promociones, ausencias, jubilaciones, etc.). Interlocución con la plantilla para la correcta resolución de las dudas sobre sus nóminas y demás consultas. Colabora en las acciones formativas del personal, además de los planes de carrera del personal, gestionar las altas, bajas, permisos, vacaciones, etc. ... del personal, y en el seguimiento del sistema de control de presencia, absentismo y la elaboración de informes. - Mantenimiento de una Base de datos con los perfiles profesionales del personal, elaborar y controlar el presupuesto de personal, su periodicidad y desviaciones.</p>
	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 13.375.06.- €. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones
REQUISITOS: GRUPO C, Subgrupo C-1 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba	



	el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P060-LI03/LI05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA/RECAUDACIÓN, PUESTO SINGULARIZADO
MODIFICACIONES:	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P061-F121	TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL
MODIFICACIONES:	SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso-oposición; promoción interna: concurso-oposición
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P062-F122	ANIMADOR DEPORTIVO, ENCARGADO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES
MODIFICACIONES (PUESTO DE NUEVA CREACIÓN):	NÚMERO DE PUESTOS: 1
	CÓDIGO PLANTILLA: F122
	COMPLEMENTO DE DESTINO: 18
	FUNCIONES: Bajo la dependencia y dirección de la Concejalía delegada en materia de Deportes y de la Jefatura del Área correspondiente, es el responsable del cumplimiento de los objetivos del equipo de operarios de mantenimiento de las instalaciones deportivas, dirigiendo y controlando diligentemente a su personal y disponiendo lo necesario para la utilización y conservación de los medios materiales adscritos al Servicio. Comunica a sus superiores las incidencias del servicio cuando sea requerido para ello y cuando sea preciso para el correcto funcionamiento del mismo. Se coordina con los diferentes Servicios y Áreas municipales cuando sea preciso para el cumplimiento de sus responsabilidades, y para el buen funcionamiento de las instalaciones deportivas y de los demás Servicios Municipales. Tiene atribuido igualmente el cumplimiento de



	las instrucciones emanadas de la Concejalía de Deportes y Jefatura del Área relacionadas con el Servicio.
	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 8.770,34.- €. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones
	REQUISITOS: GRUPO C, Subgrupo C-1 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.

CODIGO PUESTO: P063-F123	MONITOR DEPORTIVO, COORDINADOR DE ESCUELAS DEPORTIVAS, DEPORTE FEDERADO Y DEPORTE LOCAL. PUESTO SINGULARIZADO
MODIFICACIONES (PUESTO DE NUEVA CREACIÓN):	CÓDIGO PLANTILLA: F123
	NUMERO DE PUESTOS: 1
	COMPLEMENTO DE DESTINO: 16.
	FUNCIONES: - Ejecuta con suficiencia y habilidad todas las tareas propias de su profesión a fin de conseguir rendimientos objetivos óptimos en cuanto a tiempo, cantidad y calidad de trabajo en materia de desarrollo y ejecución de actividades deportivas. - Desarrollo, ejecución y control de actividades deportivas tanto en instalaciones municipales como en otras instalaciones, dando cuenta de cuantas incidencias o deficiencias se observen en las mismas al Director Técnico Deportivo. - Informar de cuantos asuntos le sean requeridos relacionados con su trabajo, tales como grado de cumplimiento de actividades, numero de usuarios, necesidades observadas, fórmulas de mejorar el servicio, etc. - Bajo la dependencia y dirección de la Concejalía delegada en materia de Deportes y de la Jefatura del Área correspondiente, es el responsable del cumplimiento de los objetivos establecidos para las escuelas deportivas, deporte federado y actividades y competiciones que se realicen en la localidad, en colaboración con los monitores de las escuelas deportivas y los responsables de los clubes federados locales. Comunica a sus superiores las incidencias del servicio cuando sea requerido para ello y cuando sea preciso para el correcto funcionamiento del mismo. Se coordina con los diferentes Servicios y Áreas municipales cuando sea preciso para el cumplimiento de sus responsabilidades, y para el buen funcionamiento de las instalaciones deportivas y de los demás Servicios Municipales. Tiene atribuido igualmente el cumplimiento de las instrucciones emanadas de la Concejalía de Deportes y Jefatura del Área relacionadas con el Servicio.
	COMPLEMENTO ESPECIFICO: 6.948,96.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.
	REQUISITOS: GRUPO C, Subgrupo C-2, del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.



	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Concurso.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción

Cehégín, 13 de agosto de 2018.—Alcalde Pte. del Ayuntamiento de Cehégín José Rafael Rocamora Gabarrón.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

5333 Información pública de solicitud de autorización excepcional por interés público para la instalación de albergue y zona de acampada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 104.2.º de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, y demás normas urbanísticas de aplicación, se somete a información pública la solicitud presentada por Organización Juvenil Española, relativa al expediente que se relaciona a continuación:

Expediente GEN-PLAN/2018/58, de solicitud de autorización excepcional por interés público para la Instalación de Albergue y Zona de Acampada a instancia de Organización Juvenil Española., en el paraje de Catafrente, Polígono 38, Parcelas 5, 7 y 237 de este término municipal.

El citado expediente estará expuesto al público durante el plazo de veinte días hábiles, consultable en horario de 9:00 a 14:00, en el Departamento de Planeamiento y Gestión Urbanística del Ayuntamiento de Cieza, sito en C/ Pérez Cervera, 76 bajo, para que puedan formularse las alegaciones que se estimen convenientes.

Cieza, 10 de agosto de 2018.—El Alcalde, Pascual Lucas Díaz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

5334 Anuncio de adjudicación de contrato de servicios. Servicio de iluminación artística de determinadas calles, plazas, barrios, pedanías y urbanizaciones; fiestas patronales y Navidad en el municipio de Molina de Segura.

1.- Entidad adjudicadora:

Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura.

2.- Objeto del contrato.

a) Tipo de Contrato: Servicios

b) Expediente núm. 000011/2018-1030-20

c) Descripción del objeto: Servicio de iluminación artística de determinadas calles, plazas, barrios, pedanías y urbanizaciones; fiestas patronales y Navidad en el municipio de Molina de Segura.

d) Fecha de publicación de la licitación: 07/03/2018 (BORM Número 55)

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Un criterio.

4.- Presupuesto base de licitación: 148.080,15 € más 21% de I.V.A, total 179.176,98 €.

5.- Adjudicación del contrato.

a) Fecha: 24/07/2018

b) Contratista: Iluminaciones Granja S.L.

c) Importe de la adjudicación: 91.291,40€ €, más 21% de I.V.A, total 110.462,59 €.

Molina de Segura, 9 de agosto de 2018.—La Alcaldesa.