

~~Tema 2. Agentes Turísticos. Administraciones Públicas. Planes de Excelencia y Dinamización Turística. Consorcios Turísticos de la Región de Murcia.~~

~~Tema 3. Marco Geográfico de la Región de Murcia. Aspectos físicos y socioeconómicos. Productos turísticos de la Región de Murcia. Marca turística regional.~~

~~Tema 4. Información turística. Red de oficinas de Turismo de la Región de Murcia. Estructura, Organización y Funcionamiento. Plan de Calidad ISO 9001.~~

~~Tema 5. Aspectos físicos y socioeconómicos del Municipio de Murcia. Recursos Turísticos en el Municipio de Murcia. Infraestructuras.~~

~~Tema 6. Turismo Cultural. Museo de la Ciudad.~~

~~Tema 7. La Catedral y su entorno.~~

~~Tema 8. Fiestas y Tradiciones. Artesanía Popular.~~

~~Tema 9. Turismo y Medio Natural. La huerta de Murcia, recurso turístico.~~

~~Tema 10. Información Turística Municipal. Puntos de Información: Organización y funcionamiento. Perfil del Informador Turístico. Guías Oficiales de Turismo. Marca turística del Municipio de Murcia. Plan de Calidad ISO9001.~~

~~Tema 11. Acciones Promocionales. Ferias, Work Shops y Fam Trips. Material Turístico. Web Site oficial turística del municipio.~~

~~Tema 12. Turismo de Congresos y Reuniones en la Ciudad de Murcia. La Oficina de Congresos.~~

~~Tema 13. Plan de Dinamización Turística Murcia El Valle. Consorcio Turístico Murcia Cruce de Caminos.~~

~~Tema 14. Programas de promoción turística del Ayuntamiento de Murcia. Visitas guiadas. Paquetes turísticos. Hermanamientos.~~

~~Tema 15. Datos estadísticos del sector turístico regional. Oferta y demanda turística.~~

~~Tema 16. El Turismo impulsor de la economía. El Urbanismo como soporte del hecho turístico.~~

~~Murcia a 25 de agosto de 2005. El Director accidental de la Oficina del Gobierno Municipal.~~

## Murcia

### 10097 Convocatoria de concurso-oposición para proveer, mediante promoción interna, cuatro plazas de Auxiliar de Administración General.

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 27 de julio de 2005, acordó convocar concurso-oposición para proveer, mediante promoción interna, cuatro plazas de Auxiliar de Administración General, por transformación de otras cuatro de inferior categoría, en

la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento. La convocatoria se registró por las siguientes

#### BASES

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante promoción interna, por concurso-oposición, de cuatro plazas de Auxiliar de Administración General, por transformación de otras cuatro de inferior categoría, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo D, código 515 del vigente Catálogo de Puestos; incluidas en las Convocatorias Específicas para la Promoción Interna correspondiente a 2003, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: D (según artº. 25 de la Ley 30/84)

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Denominación: Auxiliar de Administración General

#### SEGUNDA. PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

#### TERCERA. PARTICIPACION EN LA CONVOCATORIA.

##### A. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

-Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Murcia o de cualquiera de sus organismos autónomos y pertenecer al grupo E de titulación, en la Escala de Administración General.

-Tener una antigüedad mínima de dos años en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria.

-Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

-No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los dos años anteriores, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en los últimos seis meses, a la finalización del plazo de instancias de la presente convocatoria.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que aspira. A tal efecto quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

##### B. INSTANCIAS.

Las instancias, cuyo modelo se facilitará en el Excmo. Ayuntamiento, serán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde Presidente y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en el plazo de

veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Para ser admitido y tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de la misma, y adjuntando a la misma el resguardo del ingreso de 4'51 €, en concepto de derechos de examen en la Cuenta 0030.8630.56.0004599271 de BANESTO (Sucursal Glorieta de España, Murcia). Quedarán exentos del ingreso por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Juntamente con la instancia, se presentarán los documentos, originales o fotocopias compulsadas por los Servicios Municipales, acreditativos de los méritos que se aleguen.

#### C. ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Murcia dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región con indicación del plazo de subsanación que se concede a los excluidos, y determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios. Las reclamaciones contra las listas de admitidos serán resueltas mediante Decreto de Alcaldía Presidencia.

#### CUARTA. TRIBUNAL.

La composición del Tribunal quedará constituida como seguidamente se especifica y sus miembros serán designados mediante Decreto por el Excmo. Sr. Alcalde Presidente.

##### Presidente

-La Presidencia del Tribunal corresponderá al Excmo. Sr. Alcalde Presidente o persona en quien delegue.

##### Vocales 1, 2 y 3

-Tres funcionarios del Ayuntamiento, designados en función de su especialización, a propuesta de la Concejalía de Personal.

##### Vocal 4

-Vocal propuesto por la Comunidad Autónoma de Murcia.

##### Vocal 5

-Vocal propuesto por la Junta de Personal.

##### Vocal-Secretario

-El Director de la Oficina del Gobierno Municipal o funcionario en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para la/s plaza/s a cubrir, debiendo respetarse, en lo posible, el principio de especialización.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el

Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio; y Resolución de 22 de marzo de 1993, conjunta de las Subsecretarías de Economía y Hacienda y para las Administraciones Públicas, por la que se revisa el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo.

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

#### QUINTA. PRUEBAS SELECTIVAS

##### A. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra T, siendo convocados en único llamamiento, por lo que deberán optar por uno sólo de ellos si se originara incompatibilidad horaria en la práctica de los ejercicios de distintas pruebas selectivas.

Para el desarrollo de la fase de Oposición, y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal, en aplicación del acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento de 28 de octubre de 1993, procurará garantizar el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Murcia; Glorieta de España, 1, segunda planta.

##### B. FASE DE CONCURSO

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1. Por antigüedad en el Ayuntamiento de Murcia, o en cualquiera de sus Organismos Autónomos, distinta de la exigida como requisito, valorándose el tiempo prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. En la plaza que le da opción a participar en la convocatoria, a razón de 0,60 puntos por año completo de servicio, y a razón de 0,30 puntos en el resto de plazas, valorándose proporcionalmente las fracciones correspondientes no inferiores a un mes, hasta un máximo de 6,00 puntos.

2. Por estar en posesión de otras titulaciones académicas, distintas de la que le da acceso a participar en la convocatoria, de igual nivel o superior, y sin acumular unas a otras; relacionadas con el área de conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, hasta 2,50 puntos.

3. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto convocado, organizados por organismos públicos o empresas de reconocido prestigio, a razón de 0,10 puntos por cada 20 horas, valorándose proporcionalmente las fracciones correspondientes, y hasta un máximo de 0,50 puntos por curso. Los cursos que excedan de 100 horas de formación se valorarán por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones del puesto convocado, según la valoración expresada anteriormente.

Los diplomas expedidos en los cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de Murcia, realizados hasta el mes de diciembre de 1996, se valorarán a razón de 0,15 puntos por cada 20 horas, valorándose proporcionalmente las fracciones correspondientes, y hasta un máximo de 0,60 puntos por curso. Dichos criterios serán de aplicación a los cursos realizados con posterioridad a la fecha citada siempre y cuando las acreditaciones correspondientes sean de «aprovechamiento». En el supuesto de ser de «asistencia» dichos cursos se valorarán conforme a los criterios generales. La puntuación máxima alcanzable en este apartado será de 3,00 puntos.

4. Otros méritos, hasta 0,50 puntos.

#### C. FASE DE OPOSICION

La Fase de Oposición constará de las pruebas que seguidamente se detallan. La duración de cada uno de los ejercicios será determinada por el Tribunal.

##### Primer Ejercicio

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, con respuestas alternativas, basado en el contenido del programa que se adjunta como anexo a las presentes bases.

##### Segundo Ejercicio

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos de carácter administrativo, elegidos por el aspirante de entre los cinco que propondrá el Tribunal.

##### Tercer Ejercicio

Consistirá en una prueba de carácter ofimático dirigida a valorar la práctica y conocimientos que sobre el procesador de textos «Word 97» posean los aspirantes.

#### D. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo preciso alcanzar cinco puntos en cada uno de ellos para ser aprobado. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

Las calificaciones serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

#### E. CURSO DE FORMACION.

Los aspirantes que mayor calificación hayan obtenido en el concurso-oposición deberán superar un Curso selectivo de Formación. El Tribunal realizará propuesta de aspirantes seleccionados para la realización de dicho Curso. Dicha propuesta no podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Una vez finalizada la realización del mencionado Curso, cuya asistencia será obligatoria, y que tendrá una duración de sesenta horas lectivas, fuera del horario habitual de trabajo, el Tribunal procederá a realizar una prueba sobre los conocimientos impartidos en el Curso a aquellos aspirantes que hayan acreditado una asistencia mínima del 90 % del total de horas lectivas. Dicha prueba será valorada de cero a diez puntos, debiéndose obtener en la misma un mínimo de cinco puntos. Los aspirantes que fueran calificados en dicha prueba con nota inferior a cinco puntos, serán eliminados sin que les corresponda derecho alguno.

El programa a desarrollar durante el Curso selectivo de Formación, será el que seguidamente se especifica, por módulos formativos:

##### \* Organización Municipal:

- Organos de Gobierno

- Estructuración en Tenencias de Alcaldía y Concejalías

- Principales Servicios Municipales:

. Estructura, funcionamiento y competencias.

- Tramitación de expedientes administrativos:

. Procesos normalizados

##### \* Aplicación de los PC's a la Gestión Administrativa:

- Windows 98.

- Hoja de cálculo: Excel 97.

##### \* Calidad en los Servicios al Publico:

- Calidad de Servicio.

- La satisfacción de los clientes.

- Las leyes del servicio al cliente.

- El acercamiento al cliente.

##### \* Técnicas de Archivo:

- Clasificación de archivos:

. Gestión, administrativos, históricos.

- Normas reguladoras de la organización de archivos.

\* Los Riesgos Laborales en el Trabajo de Oficinas.

#### SEXTA. RELACION DE SELECCIONADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Con la puntuación individualizada resultante de la prueba realizada sobre los conocimientos impartidos en el Curso selectivo de Formación, superior a cinco puntos, y sumando a la misma las obtenidas en el conjunto de los ejercicios y méritos, se procederá a

determinar la calificación definitiva de los aspirantes, y su orden de prelación.

Terminada dicha calificación, el Tribunal hará pública, por orden de puntuación, la relación de seleccionados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde, al objeto de que se lleve a cabo el nombramiento correspondiente.

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 los artículos 107 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes propuestos aportarán ante esta Administración, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la resolución sobre el nombramiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado no presentaran la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

#### SEPTIMA. 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 las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

#### OCTAVA. RECURSOS.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

#### ANEXO

#### Temario

##### I.- DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO.

TEMA 1.-La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2.-La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

TEMA 3.-El Gobierno y la Administración del Estado.

TEMA 4.-Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado, con especial referencia al de la Comunidad Autónoma de Murcia.

TEMA 5.-La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

TEMA 6.-Principios de actuación de la Admón. Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

TEMA 7.-Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público.

TEMA 8.-El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.

TEMA 9.-Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

TEMA 10.-El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

TEMA 11.-La responsabilidad de la Administración.

#### II.- ADMINISTRACION LOCAL

TEMA 1.-Evolución histórica del Régimen Local español. Referencia a la Constitución Española de 1978. Ley de Bases de Régimen Local de 1985.

TEMA 2.-El Municipio. El término municipal. La población. El padrónamiento.

TEMA 3.-Competencias municipales. Organización de los municipios que no se encuentran sometidos al régimen de organización de municipios de gran población.

TEMA 4.-Régimen de organización de los municipios de gran población.

TEMA 5.-Otras entidades locales. Mancomunidades, Agrupaciones y Entidades Locales menores.

TEMA 6.-Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 7.-Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Selección Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social y Derechos Pasivos.

TEMA 8.-Los bienes de las Entidades Locales.

TEMA 9.-Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

TEMA 10.-Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

TEMA 11.-Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 12.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 13.-Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

TEMA 14.-Los Presupuestos locales. El control del gasto público municipal.

Murcia a 25 de agosto de 2005.—El Director accidental de la Oficina del Gobierno Municipal.

