



BASES PARA LA CONTRATACION LABORAL FIJA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS.

Bases de la convocatoria de oposición libre para proveer tres plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento y correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2006, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas en sesión ordinaria celebrada el día 16 de marzo de 2006 y publicada en el Boletín Oficial del Estado número 121, de fecha 22 de mayo de 2006.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión por contratación laboral fija por tiempo indefinido, mediante oposición libre, de tres plazas de Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2006 con la siguiente denominación:

Nivel de Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

1.2.- Las pruebas se realizarán mediante el sistema de oposición libre. La realización de las mismas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

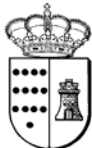
1.3.- La convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, publicándose además un anuncio de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

SEGUNDA.- PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA.

REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la oposición los/as aspirantes a la fecha del vencimiento del plazo de presentación de instancias deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o tener nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Comunidad Europea, según lo establecido en el Ley 17/93 en su artículo 1. En este segundo caso, los/as aspirantes deberán acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los/as participantes, así como no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la función pública. También habrá de acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.



AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS (MURCIA)

Plaza Mayor, 11 • Teléfonos 968 626 511 – 968 626 951 • Fax 968 626 425 • C.I.F. P-3003800-D
[http:// www.torresdecotillas.net](http://www.torresdecotillas.net) E-mail: tcotillas@torresdecotillas.net

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño normal de las correspondientes funciones del cargo.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

Las personas discapacitadas, habrán de acreditar, tanto su condición como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto al que aspiran, mediante la oportuna certificación del ISSORM.

TERCERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes que sean contratados/as para estas plazas, quedarán sometidos/as desde el momento de su contratación al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

CUARTA.- INSTANCIAS.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, que serán facilitadas en el Registro General o en la página web del Ayuntamiento, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, y a las que deberán acompañar fotocopia del DNI., se dirigirán a la Alcaldía – Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

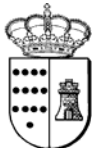
4.2.- Los aspirantes habrán de ingresar en la cuenta número 2043 0030 11 0961100017 de Cajamurcia, Oficina de Las Torres de Cotillas, bien directamente en dicha Caja de Ahorros o a través de cualquier otra Entidad de Crédito, la cantidad de 20 euros, en concepto de derechos de examen, indicándose para su correcta identificación la convocatoria concreta, debiendo unir copia justificativa del ingreso a su instancia.

4.3.- Quedarán exentos del ingreso por derechos de examen, las personas que acrediten con certificación del INEM, que son demandantes de empleo y se encuentran en esta situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y no estén cobrando prestaciones del mismo.

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

4.5.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

QUINTA.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES



5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión y concediendo el plazo de subsanación de defectos (10 días) que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, modificada por la Ley 4/1999 se concede a los aspirantes excluidos.

5.2.- De no existir reclamaciones, la mencionada Resolución se considerará elevada automáticamente a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

5.3.- Las siguientes comunicaciones y anuncios correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

SEXTA.- TRIBUNAL.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un concejal designado por la Alcaldía – Presidencia.
- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- Un trabajador/a con igual o superior categoría propuesto/a por el Comité de Empresa.
- Un trabajador/a con igual o superior categoría designado/a por la Alcaldía – Presidencia.

Secretario: El que lo sea de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

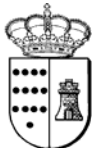
6.2.- Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

6.3.- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización y corrección de las pruebas en que lo juzgue necesario.

6.4.- La designación de los miembros del Tribunal, así como la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de estas circunstancias.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido art. 29 de la Ley 30/92.



SEPTIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

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

7.2.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.3.- Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se atenderá al orden alfabético de los apellidos.

OCTAVA.- EJERCICIOS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La oposición libre constará de tres ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes.

A) **Primer ejercicio:** Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas relativas a los conocimientos exigidos en la parte general del Temario de la convocatoria, que será confeccionado inmediatamente antes de su realización, tendrá una duración de 1 hora.

B) **Segundo ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de una hora, un tema de los contenidos en la parte específica del Temario Anexo, elegido por el aspirante de los dos propuestos por el Tribunal.

C) **Tercer ejercicio:** De carácter práctico, consistirá en realizar uno o varios supuestos prácticos, mecanizándolos informáticamente mediante el paquete «Office» de Windows, según las instrucciones del Tribunal. En la valoración de la resolución del supuesto práctico, utilizando tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo, se tendrá en cuenta la presentación de los documentos.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

9.1.- Todos los ejercicios de la Oposición serán eliminatorios, debiendo aprobarse cada uno de ellos para acceder al siguiente, y se calificarán de la siguiente forma:

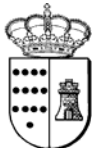
9.2.- El primer ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, puntuándose cada pregunta contestada correctamente con 0'20 puntos. El sistema de penalizaciones será establecido por el Tribunal Calificador y se comunicará a los aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

9.3.- El segundo ejercicio, será calificado de cero a diez puntos.

9.5.- El tercer ejercicio será calificado de cero a diez puntos.

La calificación final será la media aritmética de las notas de los tres ejercicios de la oposición.

DÉCIMA.- RELACION DE APROBADOS.



Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por orden de puntuación, la relación de aspirantes junto con la propuesta de nombramiento de los tres aspirantes con mayor puntuación, que la elevará al Alcalde para que formule los nombramientos pertinentes.

UNDÉCIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

11.1 Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, la documentación acreditativa de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria.

11.2 Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, el aspirante no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y FIRMA DEL CONTRATO.

12.1.- Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar a los candidatos propuestos.

12.2.- El contrato se firmará en el plazo máximo de treinta días naturales desde el nombramiento del candidato.

DECIMOTERCERA.- Contra la presente Convocatoria y sus bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la presente Convocatoria, de conformidad con el artículo 48.2 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción Contencioso –Administrativa , en el plazo de dos meses de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de dicha jurisdicción.

ANEXO

PARTE GENERAL.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2.- La Corona. El poder Legislativo.

TEMA 3.- El Gobierno. La Administración del Estado. El poder judicial.

TEMA 4.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

TEMA 5.- La autonomía local en el marco del Estado Autonómico. Caracterización de la autonomía local. Las potestades locales. Servicios públicos locales. Órganos



necesarios y órganos complementarios en los Ayuntamientos. Atribuciones de los órganos necesarios.

PARTE ESPECÍFICA.

TEMA 6.- Régimen Local Español. Regulación jurídica. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

TEMA 7.- Organización Municipal. Competencias. Otras Entidades Locales. La Comarca. Las Mancomunidades.

TEMA 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 9.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 10.- El procedimiento administrativo común. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El órgano administrativo: competencia y delegación.

TEMA 11.- Los derechos de los administrados. El acto administrativo. Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

TEMA 12.- Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 13.- El personal al servicio de la Administración Local. Ingreso y provisión de puestos de trabajo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 14.- La contratación administrativa: Principios generales y clases de contratos administrativos. Procedimientos de licitación. Características. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

TEMA 15.- Los bienes de las Entidades Locales. El Inventario de Bienes.

TEMA 16.- Los ingresos públicos. Concepto y clases. Los tributos municipales: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Otros ingresos municipales. Diferenciación conceptual entre Impuestos, Tasas y Precios Públicos.

TEMA 17.- El presupuesto municipal. Ingreso y gasto público. Gasto y pago efectivo. Principios presupuestarios.

TEMA 18.- Ordenanzas fiscales. Procedimiento de aprobación. Contenido. Requisitos de validez. Entrada en vigor.

TEMA 19.- Legislación sobre régimen del Suelo y Ordenación urbana. Instrumentos de planeamiento. Instrumentos de gestión. Los polígonos de actuación. Disciplina urbanística.

TEMA 20.- Hardware y software utilizado en la Administración pública. Principales elementos y conceptos de un equipo informático. Copia y administración de ficheros en diversos soportes. Principales aplicaciones utilizadas por personal de Administración: Procesador de textos, Hoja de cálculo, Base de datos. Tratamiento de ficheros informáticos con datos de carácter personal.