



DECRETO Nº 1284/06, DICTADO POR EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR CON FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2006, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL NO PERMANENTE POR PROCEDIMIENTO ORDINARIO: 3 PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA URBANISMO Y REGISTRO GENERAL.

VISTO que actualmente por el volumen de trabajo que se está desarrollando en el Registro General, así como las distintas situaciones de personal adscrito al dicho departamento ha provocado una acumulación de las tareas de citado departamento.

VISTO que en el Departamento de Urbanismo se está llevando a cabo la elaboración y aprobación del PGMOU, que provoca una asistencia masiva de personal solicitando información, así como documentación que se debe tramitar.

VISTO el contenido de las Bases de selección de personal laboral no permanente publicadas en el BORM Nº 192, de fecha 20 de agosto de 1999 y corrección de errores publicada en el BORM Nº 236, de fecha 11 de octubre de 1999, según las cuales la convocatoria de selección de este tipo de personal se realizará a través de Decreto de Alcaldía (Delegado por Decreto Nº 329/03, 16 de junio) que fije el sistema selectivo y todas aquellas características y requisitos que requiera la selección del puesto de trabajo en particular, con respecto en todo caso al contenido de las bases citadas.

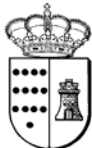
CONSIDERANDO que, de conformidad con lo dispuesto en la Base Séptima de las anteriormente citadas, la convocatoria habrá de publicarse en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y se procurará la máxima difusión en los medios de comunicación locales, sin perjuicio de la utilización de otros medios de difusión que se consideren convenientes.

Por el presente, RESUELVO:

PRIMERO.- Iniciar el procedimiento de contratación laboral temporal de 3 puesto de Auxiliar Administrativo, dos puestos por acumulación de tareas y un puesto por obra o servicio determinado para el departamento de urbanismo, en base a lo descrito en la parte expositiva de este Decreto y de conformidad con lo dispuesto en las Bases que han de regir la selección de personal no permanente del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de tres puestos de Auxiliar Administrativo, dos para el Registro General por acumulación de tareas y uno para urbanismo por obra o servicio determinado, con el siguiente contenido:

**PARA EL PUESTO DE URBANISMO
CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN:**



Contrato: Obra o Servicio Determinado (Hasta la aprobación definitiva y publicación del PGMOU).

Jornada: completa.

Duración: Finalización de la Obra o Servicio Determinado

PARA LOS DOS PUESTOS DE REGISTRO GENERAL

Contrato: Acumulación de tareas.

Jornada: completa.

Duración: tres meses prorrogables hasta un máximo de nueve meses.

REQUISITOS:

Titulación: Graduado Escolar o equivalente.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

BAREMO:

- a) Por experiencia en puestos similares en la Administración Pública o empresa privada a razón de 0'1 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.
- b) Por cursos relacionados con el manejo de herramientas informáticas (Word, Excel y Access) y atención al público, así como prevención de riesgos laborales:
 - Por cursos de menos de 50 horas: 0'3 puntos.
 - Por curso de más de 50 horas y menos de 100 horas: 0'5 punto.
 - Por cursos de 100 horas o más: 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado será 1 puntos.

- c) Entrevista personal, hasta un máximo de 6 puntos.

TRIBUNAL.- El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde – Presidente o Concejal en quien delegue.

Vocales:

Un representante de las Secciones Sindicales más representativas designado por el Comité de Empresa.

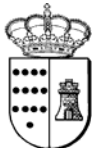
Un Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento designado por la Concejalía de Personal.

Un representante de cada Grupo Político Municipal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario que los sustituya, con voz y sin voto.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

A la instancia formulada en el modelo de las bases de selección de personal no permanente publicado en el BORM, los aspirantes habrán de acompañar:



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 E-mail: tcotillas@torresdecotillas.net

- La acreditación de la titulación requerida (Título de Graduado Escolar o equivalente).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (DNI., Fotocopia de los títulos de los cursos realizados, para la acreditación de la experiencia laboral será necesario presentar la Vida laboral junto con contratos de empresa, o certificados de empresa, o nóminas).
- Currículum vitae.
- Declaración jurada en la que conste no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como no encontrarse en alguna de las causas de incompatibilidad establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, ni padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

Dicha documentación deberá presentarse en original o fotocopia compulsada.

TERCERO.- Publíquese el contenido de la presente Resolución en el Tablón de anuncios municipal, a fin de que durante el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios, se presenten las instancias por los interesados, conforme al modelo contenido en las bases publicadas en el BORM. Si el plazo de presentación de instancias finalizara sábado, se prorrogará automáticamente al primer día hábil siguiente.

CUARTO.- Las referidas instancias y restante documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. En caso de presentar la instancia por los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, deberá remitirse un fax dentro del plazo de presentación de instancias en el que se comunique el organismo en el que se ha presentado la solicitud de participación en el proceso de selección.

Las Torres de Cotillas, a 14 de diciembre de 2006.

**EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA,
PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR,
(P.D. Resolución N° 329/2003).**

**ANTE MÍ:
LA SECRETARIA,**