

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

### **6345 Convocatoria de concurso-oposición para la creación de una lista de espera de Auxiliar de Biblioteca.**

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 30 de abril de 2014, ha acordado convocar concurso-oposición para la creación de una lista de espera de Auxiliar de Biblioteca, regida por las bases generales para las convocatorias de selección de funcionarios interinos de este Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno de 30 de julio de 2008 y publicadas en el BORM de 5 de septiembre, así como por las siguientes

#### **Bases**

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

Es objeto de la convocatoria la creación de una lista de espera para proveer, mediante interinidad, plazas de Auxiliar de Biblioteca, a fin de dar respuesta a las necesidades de personal de la citada categoría que puedan surgir en este Ayuntamiento, en aplicación de lo establecido en el Título II, art. 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, dotadas con los emolumentos correspondientes a su grupo, con la clasificación y denominación siguientes:

Denominación: Auxiliar de Biblioteca

Grupo/Subgrupo: C / C2 (según art. 76 y Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007)

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Cometidos Especiales

Código Catálogo de Puestos: 515 Puntos CET: 28

Respecto de la gestión de la presente lista, así como el procedimiento de llamamiento en la misma, se estará a lo dispuesto en los acuerdos de Junta de Gobierno de 30 de julio de 2008 y 24 de abril de 2013, publicados en el BORM de 5 de septiembre de 2008 y 9 de mayo de 2013, respectivamente, sobre "criterios que han de regir en la gestión de las listas de espera y procedimiento de llamamiento" y "modificación de éstos criterios".

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

Se estará a lo dispuesto en las bases generales de los procesos para la selección de funcionarios interinos.

##### **Tercera.- Participación en la convocatoria.**

Requisitos Especificos de los Aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos generales establecidos en las bases genéricas para procesos de selección de funcionarios interinos, los siguientes requisitos:

Ser español, o ser nacional de otro estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 57, puntos 1, 2 y 3, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto

Básico del Empleado Público. En este segundo supuesto, el aspirante deberá acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

Estar en posesión del Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de primer grado ó equivalente.

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

#### INSTANCIAS.

Respecto del plazo y medios de presentación se estará a lo dispuesto en las bases generales para procesos de selección de funcionarios interinos.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma, adjuntando el resguardo del ingreso de 9'00 €, en concepto de derechos de examen, abonado en la Cuenta 3058.0437.29.2732010010 de CAJAMAR.

Quedarán exentos del ingreso por derechos de examen:

A) las personas que acrediten con certificación del organismo oficial competente:

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 instancias de la presente convocatoria,

que, en el citado plazo, no hayan rechazado oferta de empleo adecuado ni se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales,

y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al SMI (Salario Mínimo Interprofesional)

B) las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

El importe correspondiente a los derechos de examen, así como la exención de los mismos y los efectos del defecto de su presentación están regulados en la vigente Ordenanza Reguladora de los Tributos y Precios Públicos Municipales, más concretamente en la "Ordenanza Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen", pudiendo consultarse en la web municipal ([www.murcia.es](http://www.murcia.es)), en el apartado de "Información/Normativa y Legislación".

#### **Cuarta.- Tribunal.**

Se estará a lo dispuesto en las bases generales de los procesos para la selección de funcionarios interinos.

#### **Quinta.- Proceso selectivo.**

Fases del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases, reguladas en las bases generales para la selección de funcionarios interinos, haciéndose constar en las presentes, las materias sobre las que versará la prueba práctica:

Prueba práctica

Valoración de méritos

Entrevista

COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra "C", resultante del sorteo realizado, con fecha 5 de febrero de 2014, por la Secretaría General para la Administración pública, según resolución de 5 de febrero, publicada en el BOE de 13 de febrero de 2014. Dichos aspirantes serán 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.

#### PRUEBA PRÁCTICA.

En esta prueba se valorará el conocimiento y la correcta utilización de la normativa y legislación aplicable.

La prueba práctica constará de dos partes:

1ª parte. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test con respuestas alternativas, que versará sobre los contenidos generales recogidos seguidamente.

a. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de Bibliotecas.

~~(Fuente: Temario para Auxiliar de Biblioteca. Estudio de Técnicas Documentales, 2010. Temas 21 y 23, págs. 325 y 355. ISBN 978-84-96552-44-9. O en su edición de 2014, temas 1.1 y 1.3, págs 5 y 29. ISBN 978-84-96552-74-6)~~

b. Proceso Técnico de los documentos en las bibliotecas.

~~(Fuente: Temario para Auxiliar de Biblioteca. Estudio de Técnicas Documentales, 2010, Temas 36 y 37, pág, 507 y 521)~~

c. La Red Municipal de Bibliotecas de Murcia y los Auxiliares de Biblioteca.

~~(Fuente: revista Tejuelo, n.º 8, 2008. Disponible en: <http://www.rmbm.org/admin/archivo/docdow.php?id=358>)~~

2ª parte. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos sobre la ordenación de notaciones de la CDU (Clasificación Decimal Universal).

La duración de cada una de las partes de que se compone la prueba será determinada por el tribunal. Dichas pruebas serán eliminatorias y serán valoradas de cero a diez puntos, debiendo obtener, como mínimo, cinco puntos en cada una de las partes de que se compone la prueba práctica para poder continuar en el proceso selectivo.

#### VALORACION DE MERITOS.

Se estará a lo dispuesto en las bases generales para la selección de funcionarios interinos.

#### ENTREVISTA.

Se estará a lo dispuesto en las bases generales para la selección de funcionarios interinos.

#### **Sexta.- Relación de seleccionados, propuesta del tribunal y confección de las listas de espera.**

La determinación de calificación definitiva y propuesta de nombramiento del tribunal viene referida en las bases generales para los procesos de selección de funcionarios interinos de este Ayuntamiento, con indicación del plazo para la presentación de documentos y convocatoria para el preceptivo reconocimiento médico.

Los documentos a aportar en esta Administración serán:

Certificado en extracto de inscripción de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

Título de Graduado en la ESO, FP1 o equivalente (original).

Libro de familia (si lo posee).

Una fotocopia del DNI.

Una fotografía.

Cartilla o tarjeta sanitaria de la Seguridad Social, si la posee, debiendo aportarla aunque actualmente no figure dado de alta.

Declaración sobre situación familiar y número de cuenta bancaria por la que desea que se le hagan efectivos sus haberes.

Declaración de no haber sido expedientado y de que no se halle en situación de incompatibilidad, delimitado en la Ley 53/84.

Asimismo, a criterio del servicio de Personal, se podrá solicitar, a fin de la celeridad y rapidez que se requiere en las sustituciones de interinidad, a un determinado número de opositores para que concurran a la realización del reconocimiento médico.

Aquellos/as aspirantes propuestos por el Tribunal que no siendo españoles/as posean la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Comunidad Europea, deberán además, acreditar documentalmente, con certificación oficial, el dominio del castellano hablado y escrito, antes de su nombramiento; si no pudieran acreditar dicho requisito deberán superar una prueba práctica, que se convoque a tal efecto, sobre el dominio del idioma castellano, hablado y escrito. La no superación de la misma conllevará la anulación de todas sus actuaciones, no creando derecho ni expectativa de derecho ni para la presente ni para futuras convocatorias.

**Séptima.- Incidencias.**

Se estará a lo dispuesto en las bases generales para la selección de funcionarios interinos.

**Octava.- Recursos.**

Se estará a lo dispuesto en las bases generales para la selección de funcionarios interinos.

Murcia, a 30 de abril de 2014.—El Alcalde, P.D., la Jefa de Selección y Formación.

## Murcia

**11115 Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Murcia sobre la aprobación de bases generales que han de regir en sus convocatorias de selección de funcionarios interinos.**

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 30 de julio de 2008, ha acordado aprobar las siguientes

**«Bases generales que han de regir en las convocatorias de selección de funcionarios interinos del Excmo. Ayuntamiento de Murcia****Primera.- Objeto de la convocatoria.**

El objeto de cada convocatoria será la selección, por el sistema de concurso-oposición, para su posterior nombramiento como funcionario interino de la plaza que se indique, en aplicación de lo establecido en el Título II, art. 10.1 de la Ley 7/2007, con indicación de los emolumentos que correspondan, código de puesto del vigente Catálogo de Puestos de Trabajo, de 12 de abril y descripción de la clasificación y denominación que corresponda, atendiendo esto último a la siguiente estructura:

Grupo/Subgrupo:

Escala:

Subescala:

Clase:

Denominación:

Código Catálogo de Puestos:                      Puntos CET:

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

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

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán mediante anuncios en Tablón, sirviendo de referencia el ubicado en la 2.ª planta de la Casa Consistorial (Servicio de Personal), sin perjuicio de la utilización de otros medios de difusión municipal, tales como página web ([www.murcia.es](http://www.murcia.es)), tabloneros del Servicio de Información u otras dependencias.

**Tercera.- Participación en la convocatoria.****REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.**

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español. Este requisito, por la naturaleza de la plaza convocada, podrá ser ampliado en las bases específicas a ser nacional de otro estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 57, puntos 1,2 y 3, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Este segundo caso será válido única y exclusivamente cuando así se determine en las bases específicas de cada convocatoria, debiendo los aspirantes acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se limite, ésta última, a una edad inferior.

- Estar en posesión del Título indicado en las bases específicas de cada convocatoria.

- 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 el empleo 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.

- 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 por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento.

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

**A. INSTANCIAS.**

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Las instancias, cuyo modelo se facilitará en el Excmo. Ayuntamiento, a la vez que podrá ser descargado de la página web ([www.murcia.es](http://www.murcia.es)), serán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma, adjuntando el resguardo del ingreso, en concepto de derechos de examen, abonados en la cuenta bancaria de titularidad de este Ayuntamiento que se indique en las bases específicas, por la cuantía aprobada por la Ordenanza Municipal correspondiente al año natural de la fecha de convocatoria, o certificación oficial que acredite la exención del abono de los mismos, según los criterios aprobados en la citada Ordenanza Municipal.

La acreditación de la experiencia profesional deberá hacerse mediante certificación de vida laboral y contratos de trabajo o nóminas que acrediten la duración y categoría de la relación laboral.

En el caso de experiencia profesional como autónomo o ejercicio libre de la profesión, se deberá presentar documento que acredite alta en el censo de actividades del Ministerio de Hacienda (mod. 036) o equivalente, así como acreditación de estar al corriente del pago de las cuotas de la Seguridad Social por este concepto.

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

**B. ADMISION DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante decreto de la Concejalía-Delegada del área de Personal, se dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se expondrá en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, Glorieta de España, 1, determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios. Las reclamaciones contra las listas de admitidos serán resueltas mediante decreto del mismo Órgano que los aprobó.

**Cuarta.- Tribunal.**

Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante Decreto por el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente.

El Tribunal estará constituido por funcionarios de carrera; un Presidente, un Secretario y tres vocales.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza 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 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revise el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

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

**Quinta.- Proceso selectivo.****A. FASES DEL PROCESO SELECTIVO.**

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1. Prueba práctica
2. Valoración de méritos
3. Entrevista

**B. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo realizado por la Secretaría General para la Administración pública a este fin para los procesos selectivos convocados en el año natural, una vez publicada en el BOE. Dichos aspirantes serán 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.

**C. PRUEBA PRÁCTICA.**

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico y/o prácticos, planteados por el Tribunal, indicando en cada convocatoria las materias sobre las que versarán.

Durante el desarrollo de esta prueba, si la naturaleza de la misma lo permite, salvo indicación en contra por el Tribunal, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

La duración de la prueba será determinada por el Tribunal.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La prueba será eliminatoria y se calificará de cero a diez puntos, debiéndose obtener como mínimo cinco puntos para poder continuar en el proceso selectivo.

En el caso de que la prueba conste de varios supuestos y éstos no se realicen de forma conjunta, cada uno de ellos podrá ser eliminatorio, siendo calificados de cero a diez puntos, debiéndose obtener como mínimo cinco puntos en cada uno. En este caso, la calificación de esta prueba será la media aritmética o ponderada, a criterio del Tribunal, de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos.

**D. VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

El Tribunal valorará los méritos alegados, siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de 12 puntos, distribuidos en los apartados y porcentajes que seguidamente se indican, salvo que en las bases específicas, debidamente motivado, se indique una puntuación total distinta:

1. Por años de experiencia en puestos de similar cometido e importancia al convocado, como empleado municipal del Ayuntamiento de Murcia o de sus organismos autónomos, a razón de 0'10 puntos por mes; en cualquier otra Administración Pública, empresa privada o ejercicio libre de la profesión, a razón de 0'05 puntos por mes. En ningún caso se valorarán fracciones inferiores a un mes. La puntuación máxima supondrá el 40% del total de la fase concurso.

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. En función de la titulación exigida en la convocatoria específica se distribuirá la puntuación máxima alcanzable en este apartado según los siguientes niveles académicos: Doctor / Licenciado / Diplomado / Ciclo Formativo de Grado Superior / Bachiller / ESO. La puntuación máxima supondrá el 25% del total de la fase concurso.

3. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, sobre materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza convocada, 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 de la plaza convocada, según la valoración expresada anteriormente. La puntuación máxima supondrá el 25% del total de la fase concurso.

4. Por actuaciones como profesor, conferenciante, ponente o similares y por publicaciones de carácter científico-técnico o presentación de ponencias o comunicaciones en Congresos, Jornadas, etc., convocadas por entidades oficiales, que tengan relación directa con las funciones atribuidas a la plaza convocada, así como otros méritos que no estando relacionados en los apartados anteriores el tribunal considere valorables. La puntuación máxima supondrá el 10% del total de la fase concurso.

#### E. ENTREVISTA PERSONAL.

A criterio del tribunal, éste podrá establecer la realización de una entrevista personal sobre la experiencia profesional y adecuación a la plaza ofertada de los aspirantes. Dicha prueba será valorada de cero a cinco puntos.

#### Sexta.- Calificación definitiva y propuesta del Tribunal.

Con la suma de la puntuación individualizada obtenida en la prueba práctica, superior a cinco puntos, en la valoración de méritos y en la entrevista, en su caso, se procederá a determinar la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública, por orden de puntuación, la relación de seleccionados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, dando traslado de la misma al titular de la Concejalía-Delegada del área de Personal al objeto de que se lleve a cabo, mediante decreto de ése órgano, el nombramiento correspondiente.

Aquellos aspirantes propuestos por el tribunal, estando prevista su participación en las bases específicas de cada convocatoria, que no siendo españoles posean la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Comunidad Europea, deberán además, acreditar documentalmente, con certificación oficial, el dominio del castellano hablado y escrito, antes de su nombramiento; si no pudieran acreditar dicho requisito, deberán superar una prueba práctica, que se convoque a tal efecto, sobre el dominio del idioma castellano, hablado y escrito. La no superación de la misma conllevará la anulación de todas sus actuaciones, no creando derecho ni expectativa de derecho ni para la presente ni para futuras convocatorias.

Los aspirantes propuestos aportarán ante esta Administración, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la resolución sobre la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos según se establezca en las bases específicas de la convocatoria.

De manera general, los documentos a aportar en esta Administración serán:

1. Certificado en extracto de inscripción de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
2. Título requerido en las bases específicas de la convocatoria (original).
3. Libro de familia (si lo posee).
4. Una fotocopia del DNI.
5. Una fotografía.
6. Cartilla o tarjeta sanitaria de la Seguridad Social, si la posee, debiendo aportarla aunque actualmente no figure dado de alta.
7. Declaración sobre situación familiar y número de cuenta bancaria por la que desea que se le hagan efectivos sus haberes.
8. Declaración de no haber sido expedientado y de que no se halle en situación de incompatibilidad, delimitado en la Ley 53/84.

Referente a los puntos 7 y 8, el Ayuntamiento con la publicación de los aspirantes propuestos para nombramiento adjuntará los modelos y/o dirección URL para facilitar su cumplimentación.

Si no superaran el preceptivo reconocimiento médico o, dentro del plazo indicado, no presentaran la documentación se les declarará decaídos en su derecho y se procederá a la devolución de la propuesta de seleccionados al Tribunal Calificador para que éste vuelva a elevar nueva propuesta de seleccionados, excluyendo al aspirante decaído en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

En el supuesto de tener la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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.

#### Séptima.- Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a las mismas.

#### Octava.- Recursos.

La convocatoria, 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.»

Murcia, 30 de julio de 2008.—El Director de la Oficina del Gobierno Municipal, José Antonio de Rueda y de Rueda.

~~Aquellos aspirantes propuestos por el tribunal que no siendo españoles posean la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Comunidad Europea, deberán además, acreditar documentalmente, con certificación oficial, el dominio del castellano hablado y escrito, antes de su nombramiento; si no pudieran acreditar dicho requisito, deberán superar una prueba práctica, que se convoque a tal efecto, sobre el dominio del idioma castellano, hablado y escrito. La no superación de la misma conllevará la anulación de todas sus actuaciones, no creando derecho ni expectativa de derecho ni para la presente ni para futuras convocatorias.~~

~~Los aspirantes propuestos por el tribunal, aportarán ante esta Administración, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la resolución sobre la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.~~

~~Si no superaran el preceptivo reconocimiento médico o, dentro del plazo indicado, no presentaran la documentación se les declarará decaídos en su derecho y se procederá a la devolución de la propuesta de seleccionados al Tribunal Calificador para que éste vuelva a elevar nueva propuesta de seleccionados, excluyendo al aspirante decaído en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.~~

~~En el supuesto de tener la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.~~

~~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.~~

~~Las vacantes que pudieran producirse, serán cubiertas por aquellos candidatos integrados en las listas de reservas que establezca el órgano de selección. De no existir reservas se volverá a convocar conforme a los procedimientos previstos en las presentes bases.~~

#### **Séptima. Incidencias.**

~~El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a las mismas.~~

#### **Octava. Recursos.**

~~La convocatoria, 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.~~

~~Murcia, 30 de julio de 2008. El Director de la Oficina del Gobierno Municipal, José Antonio de Rueda y de Rueda.~~

## Murcia

### 11110 Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Murcia sobre la aprobación de criterios que han de regir en la gestión de las listas de espera y procedimiento de llamamiento.

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 30 de julio de 2008, ha acordado establecer como criterios que han de regir en la gestión de las listas de espera y procedimiento de llamamiento lo siguiente:

La gestión de la lista de espera se llevará a cabo por el Servicio de Personal, a medida que se produzcan algunas de las situaciones establecidas en el Título II, art. 10 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, siguiendo rigurosamente el orden en que figuren en la lista de espera creada, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en la solicitud de participación al proceso selectivo, lo cual quedará recogido en el libro de Registro de Telefonemas.
2. En el supuesto de no lograrse la comunicación telefónica con el aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante telegrama al domicilio señalado por el aspirante a efectos de esta convocatoria. Con independencia de lo anterior, si hubiera indicado en su instancia su dirección de correo electrónico, se le enviará igualmente por e-mail.
3. En ambos casos, se dará un plazo de 48 horas para que el aspirante acepte o renuncie. En el supuesto de no presentarse a la oferta realizada o hubiese renunciado a la misma, se pasará a realizar el llamamiento al siguiente aspirante de la lista, siguiendo el procedimiento descrito en los apartados anteriores.
4. Los funcionarios interinos que hayan aceptado la oferta realizada, al cesar en los destinos para los que hayan sido nombrados, volverán a ocupar el mismo puesto en la lista de espera. En ningún caso se alterará el orden de los integrantes de dicha listas y por tanto, mantendrán el mismo puesto durante el periodo de vigencia de la misma.
5. El aspirante que no conteste a la oferta que se le realice, conteste fuera de plazo o renuncie a la misma pasará al último puesto de la lista. Cuando se repita por segunda vez esta situación, causará baja definitiva en la lista de espera, sin que le corresponda derecho alguno.
6. No obstante a lo establecido en el párrafo anterior, no será considerado como renuncia cuando, dentro del plazo de 48 horas establecido para la aceptación, quede debidamente acreditada alguna de las circunstancias que a continuación se señala;
  - 6.a.) Enfermedad del interesado por un periodo y circunstancias equivalentes a las que determinan la incapacidad temporal.
  - 6.b.) Encontrarse en periodo de gestación.
  - 6.c.) Parto o maternidad por el periodo legalmente establecido.



6.d.) Realización por el interesado de exámenes finales para la superación de cursos encaminados a la obtención de un título académico o profesional, o presentación a exámenes de oposiciones o pruebas selectivas, circunstancias que podrán evitar la exclusión de la lista, durante el periodo de un mes inmediatamente anterior a la celebración de tales pruebas.

6.e.) No se acepte un puesto de trabajo ofrecido cuya jornada sea a tiempo parcial, quedando disponible en su número de orden en la lista de espera para futuros ofrecimientos.

6.f.) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

6.g.) Prestación de servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas, bien como personal interino o laboral temporal.

6.h.) Prestación de servicios con un contrato laboral temporal o funcionario interino en programas subvencionados por Organismos Oficiales y en ejecución por este Ayuntamiento.

6.i.) Ser becario en cualquier Administración Pública.

6.j.) Prestación de servicios por un periodo de al menos tres meses en Organismos o Empresas Públicas o privadas.

6.k.) En caso de cuidado de hijos, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, por un periodo no superior a tres años a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, en cuyo supuesto el integrante de la lista deberá indicar a partir de qué momento podrá estar disponible para futuros llamamientos.

6.l.) Otras causas no indicadas en los apartados anteriores, debidamente justificadas y apreciadas por esta Administración.

En este supuesto, durante este periodo de tiempo el aspirante será calificado en la lista de espera correspondiente con la denominación de "Excluido Provisional". Una vez finalizada esta situación y comunicada la misma, en el plazo máximo de 4 días desde que finalice la situación que originó la exclusión provisional, se reincorporará al lugar que originariamente ocupaban en la lista de espera. En el caso de no solicitar la reincorporación en el plazo establecido, el aspirante causará baja definitiva en la lista de espera, sin corresponderle derecho alguno.

7. En el caso de que sean varios los nombramientos de funcionario interino que se fueren a realizar a la vez, tendrá la facultad de elegir el aspirante que figure en primer lugar de la lista, y así sucesivamente, por orden de puntuación el resto de aspirantes de la lista de espera.

8. La vigencia de las listas de espera para el nombramiento de funcionarios interinos quedará vinculada a la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una nueva convocatoria pública o de la resolución de un proceso selectivo correspondiente a una convocatoria de Oferta de Empleo Público de la plaza de que se trate.

9. En el caso de que la lista de espera quede agotada antes de la finalización del periodo de vigencia establecido, ésta se podrá ampliar, por orden de puntuación, a aquellos aspirantes que, inicialmente, no obtuvieran la calificación mínima para formar parte de la misma, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.

10. Los actos de nombramiento como funcionario interino se formalizarán mediante decreto de la Concejalía-Delegada en materia de Personal.

Estos criterios serán de aplicación para las listas de espera que sean aprobadas con posterioridad a la aprobación del presente acuerdo.

Murcia, 30 de julio de 2008.—El Director de la Oficina del Gobierno Municipal, José Antonio de Rueda y de Rueda.

## Murcia

### ~~11111 Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Murcia sobre la aprobación de bases generales que han de regir en sus convocatorias de Oferta de Empleo Público.~~

~~La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 30 de julio de 2008, ha acordado aprobar las siguientes~~

#### ~~«Bases generales que han de regir en las convocatorias de Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Murcia~~

##### ~~Primera. Objeto de la convocatoria.~~

~~El objeto de cada convocatoria será la provisión en propiedad de las plazas que se indiquen en las bases específicas de cada convocatoria, con indicación de los emolumentos que correspondan, código de puesto del vigente Catálogo de Puestos de Trabajo, indicación de la Oferta de Empleo Público correspondiente, así como la descripción de la clasificación y denominación de la misma, atendiendo esto último a la siguiente estructura:~~

~~Grupo/Subgrupo:~~

~~Escala:~~

~~Subescala:~~

~~Clase:~~

~~Denominación:~~

~~Código Catálogo de Puestos: Puntos CET:~~

~~El sistema general de acceso será el de oposición, salvo que en las bases específicas, bien por cumplimiento de norma específica o por una correcta y argumentada motivación, se especifique otro.~~

##### ~~Segunda. Publicación de la convocatoria~~

~~La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.~~

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

**7166 Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Murcia sobre la aprobación de modificación de criterios que han de regir en la gestión de las listas de espera y procedimiento de llamamiento.**

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 24 de abril de 2013, ha acordado modificar el acuerdo de Junta de Gobierno de este Ayuntamiento de 30 de julio de 2008, por el que se aprobaron los criterios que han de regir en la gestión de listas de espera y procedimiento de llamamiento, en el sentido de incluir el siguiente:

- Cuando se produzca la circunstancia prevista en el art. 10.1 a) de la Ley 7/2007, se ofertará, en primer lugar y por el orden de prelación establecido en la correspondiente lista de espera, al personal incluido en dicha lista, que en ese momento se encuentre prestando servicios en este Ayuntamiento en alguna de las situaciones establecidas en el art. 10.1.b), c) o d) de la citada Ley, o sea funcionario de carrera.

Fijar los efectos del presente acuerdo a contar desde el día siguiente a su aprobación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la presente notificación y contra la resolución expresa o presunta de dicho recurso, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificada dicha resolución, si esta fuera expresa, o de seis meses, si fuera presunta, entendiéndose producidos los efectos del silencio administrativo.

Igualmente se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Órgano de dicha Jurisdicción en el plazo anteriormente indicado, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera estimar oportuno.

Murcia, 26 de abril de 2013.—El Alcalde, P.D. la Jefe de Selección y Formación.