

ANEXO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

~~Supervisa, controla e inspecciona la ejecución del Programa de Mantenimiento y Conservación, la ejecución del Programa de Reservas de Uso Libre de las instalaciones adscritas, la ejecución del Programa Docente asignado, así como de la correspondiente oficina de inscripciones e información, a excepción de lo relacionado con el cobro de precios públicos, bajo las directrices del superior correspondiente, proponiendo las mejoras que considere oportunas.~~

2. ACTIVIDADES PRINCIPALES:

~~1. Inspecciona, coordina y resuelve todas las incidencias del personal a su cargo, producidas en su instalación, programa docente, actividad o evento, elaborando informe sobre las mismas, dando traslado a la Jefatura de Servicio, y/o en su caso, a las Jefaturas de Sección que proceda.~~

~~2. Elabora las propuestas de horarios y turnos laborales del personal adscrito, así como, en su caso, de las sustituciones que procedan por bajas, dando traslado para su conformidad, a la Sección correspondiente, elaborando para la Jefatura de Servicio informes individualizados de absentismo laboral del personal adscrito.~~

~~3. Elabora el informe previo a la concesión de solicitudes de licencias, permisos, permutas, dietas de manutención o locomoción, pluses de jornadas partidas, nocturnas o festivas, horas extraordinarias, o indemnizaciones del personal adscrito, dando traslado para su conformidad, si procede, a la Sección correspondiente.~~

~~4. Elabora con carácter ordinario y de forma mensual, los siguientes informes con destino a la Sección que proceda:~~

~~-Lectura de contadores de consumo en las instalaciones adscritas (Luz, agua, combustible, gas, etc.)~~

~~-Previsión y gasto de consumibles diversos empleados (Botiquín, productos químicos, farmacéuticos, limpieza, desinfección, etc.)~~

~~-Relación de reclamaciones relacionadas con el área de instalaciones~~

~~-Uso real de las reservas adjudicadas a equipos, entidades o personas, y de forma circunstancial, con detalle de espacios, horarios y precios públicos devengados.~~

~~-Informe del desarrollo de las actividades o eventos adscritos.~~

~~-Relación de reclamaciones relacionadas con el área de actividades.~~

~~-Ocupación real de los espacios destinados a los distintos cursos que componen la oferta docente de la instalación adscrita.~~

~~-Informe del desarrollo y evolución de la oferta docente adscrita~~

~~-Relación de reclamaciones relacionadas con el área docente~~

~~5. Coordina y prepara la instalación, o el espacio destinado al efecto, para la celebración de un campeonato deportivo o evento, siguiendo instrucciones de las Secciones de Instalaciones o Actividades, haciéndose cargo de todos los preparativos necesarios.~~

~~6. Controla la inspección diaria de todas las dependencias de la instalación/es adscrita y su equipamiento, verificando la~~

~~maquinaria, averías, limpieza, material, etc., informando de todo ello de forma inmediata según la naturaleza de la incidencia.~~

~~7. Atiende personalmente a los usuarios adscritos, solucionando incidencias e informando de sus sugerencias o reclamaciones.~~

~~8. Realiza guardias de fin de semana, según turnos rotatorios establecidos, asistiendo y solucionando cuantas incidencias surjan en el desarrollo de actividades deportivas o en las distintas instalaciones deportivas municipales. Por defecto, y/o en su caso, es el representante del Servicio Municipal de Deportes en todos los acontecimientos que se celebren durante el mencionado fin de semana.~~

~~9. Colabora, siguiendo instrucciones de las Secciones correspondientes, en la confección y elaboración de la Memoria anual de Instalaciones, Actividades o Programas Docentes.~~

~~10. Realiza y mantiene actualizado el inventario de bienes adscrito, dando cuenta a la Jefatura de Servicio, y/o en su caso a la Sección que proceda, de altas y bajas.~~

~~11. Coordina con la Sección de Instalaciones el correcto uso, mantenimiento y conservación de la instalación/es adscrita.~~

~~12. Coordina con la Sección de Actividades la asignación y control de las reservas y usos de los distintos espacios deportivos, así como el desarrollo de las distintas actividades o eventos adscritos.~~

~~13. Coordina con la Sección de Programas Docentes el correcto desarrollo de la oferta docente adscrita y de su oficina de inscripciones, así como la resolución de incidencias derivadas por anulaciones y/o suspensiones totales o parciales de cursos, turnos o grupos.~~

~~14. Realiza todas aquellas tareas que le encomiende su superior, relacionadas con las funciones propias del puesto.~~

Murcia, 6 de septiembre de 2000.—El Alcalde.

Murcia

9718

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, sobre la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de siete puestos de Coordinador de Programas Deportivos.

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 26 de julio de 2000, acordó convocar Concurso de Méritos para la provisión de siete puestos de Coordinador de Programas Deportivos de este Ayuntamiento. La convocatoria se regirá por las siguientes

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la provisión de siete puestos de Coordinador de Programas Deportivos, catalogados con el código de puesto 616, con horario de trabajo de jornada partida y las especificaciones propias de la actividad del Servicio Municipal de Deportes, y con adscripción voluntaria a la jornada

de especial dedicación, con las características y especificaciones que se detallan en la Hoja de Descripción de Funciones que figura como Anexo de las presentes bases.

Segunda.- Publicación de la convocatoria.

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

Tercera.- Participación en la convocatoria.

A) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en la convocatoria, será necesario:

- Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, pertenecer al Grupo C/D, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales, y estar ocupando plaza de Técnico Deportivo 1er. nivel, Técnico Deportivo 2º nivel, Técnico Deportivo o Monitor de Natación, con una antigüedad mínima de dos años en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria.

- 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 fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

- No podrán participar en la presente convocatoria quienes hayan obtenido un puesto trabajo de destino definitivo sin que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión de aquel, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

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 serán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que se haya efectuado la publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», a que hace referencia la base segunda de la presente convocatoria.

Con la instancia, se presentará curriculum vitae del aspirante, donde se detallará la antigüedad en el Ayuntamiento de Murcia, o en cualquiera de sus organismos autónomos, con indicación de la categoría de la plaza ocupada, los puestos desempeñados, el tiempo de ocupación de los mismos, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados, la titulación poseída, así como la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas o empresas privadas.

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

C) ADMISION DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Gobierno Municipal dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, con indicación del plazo de subsanación que se concede a los excluidos.

Cuarta. Comisión de valoración.

La Comisión de Valoración estará integrada por:

Presidente:

Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, o miembro de la Corporación en quién delegue.

Vocales:

-Uno por cada uno de los Grupos Municipales de la Corporación.

-Director de Personal, o persona en quién delegue.

-El Jefe del Servicio Municipal correspondiente, o funcionario municipal más caracterizado por motivo de su especialización.

-Uno por cada una de las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Murcia.

Vocal Secretario:

El Secretario General de la Corporación o persona en quién delegue.

Asesores:

La Comisión de Valoración podrá nombrar los asesores que, a su juicio, se requieran.

Quinta. Valoración de méritos.

Los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos específicos

A₁- Titulaciones académicas

Por cada titulación académica de igual o superior nivel a las del Grupo o Grupos a los que este adscrito el puesto, siempre que guarde relación con las funciones propias del mismo, valorándose siempre la de mayor grado y sin acumular unas a otras, hasta un máximo de 2'5 puntos.

Cuando un puesto de trabajo este adscrito a dos Grupos, la titulación académica que se tendrá en cuenta para valorar este mérito será la exigida para acceder al Grupo inferior.

A₂- Experiencia profesional

Por experiencia en cualquier Administración Pública, distinta de este Ayuntamiento, o empresa privada, en el desempeño de puestos con gran similitud entre el contenido técnico y especialización de los ocupados y el ofertado, a razón de 0'20 puntos por año completo de servicio, valorándose proporcionalmente las fracciones correspondientes no inferiores a un mes, hasta un máximo de 1 punto.

A₃- 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 al puesto convocado, hasta un máximo de 1 punto.

B) Grado Personal

El grado personal de los aspirantes se valorará hasta un máximo de 3'00 puntos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

-Por haber consolidado un grado personal superior al del puesto que se concurra, 3'00 puntos.

-Por haber consolidado un grado personal igual al del puesto que se concurra, 2'00 puntos.

-Por haber consolidado un grado personal inferior al del puesto que se concurra, 1'00 punto.

C) Valoración del Trabajo Desarrollado

Por experiencia en el desempeño de puestos en el Ayuntamiento de Murcia, con similitud entre el contenido técnico y especialización de los ocupados y el ofertado, a razón de 0'5 puntos por año completo de servicio, valorándose proporcionalmente las fracciones correspondientes no inferiores

a un mes, hasta un máximo de 2'5 puntos. No será computable, en ningún caso, el tiempo de ocupación mediante adscripciones provisionales o desempeñadas accidentales.

D) Cursos de Formación

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 0'5 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 1.996, se valorarán a razón de 0'15 puntos por cada 20 horas, valorándose proporcionalmente las fracciones correspondientes, y hasta un máximo de 0'6 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 puntos.

E) Antigüedad

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

Sexta. Puntuación mínima y propuesta de adscripción.

Los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 7,60 puntos, equivalente al 40 % de la puntuación máxima obtenible, quedarán eliminados del concurso. Terminada la valoración de los aspirantes, la Comisión de Valoración, formulará propuesta de adscripción a los puestos, en número no superior al de plazas convocadas, a favor de los aspirantes que hayan obtenido mayor calificación.

Una vez resuelta la Convocatoria, los aspirantes propuestos no podrán renunciar al puesto solicitado.

Séptima. Incidencias.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las incidencias que puedan surgir, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, 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 de la Comisión de Valoración, 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

HOJA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Desarrolla la docencia de actividades deportivas, según la programación establecida e indicaciones del superior, evaluando e informando de forma continua las condiciones deportivas de los usuarios. Realiza además, tareas de coordinación, supervisión e información sobre programas y proyectos de actuación en materia de promoción deportiva que se desarrollen para favorecer la salud, recreación y adquisición de habilidades deportivas de los ciudadanos que las realicen.

2.- ACTIVIDADES PRINCIPALES:

1. Imparte las clases de actividad física y deportiva, aplicando las pruebas consistentes en tests físicos y técnicos con el fin de conocer el proceso de aprendizaje y la evolución de sus alumnos, adaptando los ejercicios físicos a las características individuales de sus alumnos.

2. Informa y asesora a los usuarios en todo lo concerniente al deporte y a hábitos de vida saludables, así como sobre la evolución de su actividad deportiva.

3. Colaborar en la elaboración de la Programación de Actividades anual del Servicio Municipal de Deportes.

4. Tienen a su cargo el correcto uso, conservación e inventario del material deportivo que emplean, velando por su correcto uso y custodia, proponiendo su reposición y nuevas adquisiciones.

5. Asistir en primera instancia cuando se produzca un accidente en el desarrollo de la clase, poniéndolo en conocimiento, inmediatamente, del Servicio Médico de atención de urgencias, para que adopte las medidas que en cada caso corresponda.

6. Informa al superior sobre cualquier aspecto relacionado con: la instalación, el material o el desarrollo de la sesión, que entrañen un riesgo o dificulte el normal desarrollo de la actividad, para que se adopten las medidas que correspondan.

7. Desarrolla las actividades recreativas que el Servicio Municipal de Deportes planifica en periodos de vacaciones.

8. Asisten a las reuniones técnicas que periódicamente se realizan para el seguimiento del Programa Deportivo Docente.

9. Colabora con las oficinas de inscripciones asignando, en función del nivel técnico de los alumnos, el turno y horario en que han de inscribirse.

10. Atender consultas de padres de alumnos de la Escuela de Deportes, informándoles de la evolución de sus hijos.

11. Realiza el seguimiento de los programas deportivos docentes que se realicen directa o indirectamente por el Servicio de Deportes.

12. Elabora, supervisa y controla, siguiendo las directrices que marque el Jefe de Sección de Programas, los proyectos de actividades de ocio y recreación que se realicen fuera de las instalaciones deportivas municipales.

13. Asesoramiento a las Juntas Vecinales, clubes y asociaciones en materia de organización de actividades, procurando el fomento del asociacionismo.

14. Resuelve los problemas que plantean los usuarios, orientándolos adecuadamente hacia el programa que mejor se adapte a sus intereses y características.

15. Realiza todas aquellas tareas que le encomienda su superior relacionadas con las funciones propias del puesto.

Murcia, 6 de septiembre de 2000.—El Alcalde.

Murcia

9823 Licitación de contrato de suministro. Expediente 691/2000.

1. Entidad adjudicadora.

Excmo. Ayuntamiento de Murcia.
Servicio de Contratación, Patrimonio y Suministros.
Expediente nº: 691/2000

2. Objeto del contrato.

Descripción: ~~“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE ESTANCIAS DIURNAS DE BARRIOMAR (MURCIA)”~~, que incluirá:

~~-Equipamiento industrial de menaje y otros suministros de cocina, comedor y lavandería del Centro.~~

~~-Equipamiento de mobiliario, material socio-sanitario y equipamiento informático de dependencias del Centro.~~

~~Plazo de entrega: La entrega se realizará en el plazo máximo de UN MES, a contar desde la fecha de formalización del contrato.~~

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: ~~Se fija en la cantidad máxima de 24.284.028' ptas. (145.949,94 euros).~~

~~No se admitirán variantes o alternativas.~~

5. Garantías.

Provisional: ~~485.681' ptas. (2.919 euros).~~

~~Definitiva: Será la cantidad equivalente al cuatro por ciento del importe de adjudicación.~~

6. Obtención de documentación e información.

Excmo. Ayuntamiento de Murcia (Servicio de Contratación, Suministros y Patrimonio).

~~Glorieta de España, 1 - 4ª planta.~~

~~30004 MURCIA~~

~~Teléfono: 968 - 22 19 33; ext. 2340.~~

~~Telefax: 968 - 21 85 73.~~

~~Fecha límite: fecha de presentación de ofertas.~~

7. Requisitos específicos del contratista.

~~Relacionados en la cláusula 6 del Pliego de Condiciones (Solvencia técnica y económica).~~

8. Presentación de las ofertas.

~~Fecha límite de presentación: Al haberse declarado de urgente tramitación el presente concurso, el plazo de presentación de ofertas será hasta las DIEZ HORAS del día en que finalice el plazo de OCHO DÍAS naturales desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» (caso de finalizar dicho plazo en día festivo será el siguiente día hábil).~~

~~Documentación a presentar: relacionada en la cláusula 8 del Pliego de Condiciones.~~

~~Lugar de presentación: indicado en el apartado 6.~~

~~Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: tres meses.~~

9. Apertura de ofertas.

~~Lugar: indicado en el apartado 6.~~

~~Fecha: el día hábil siguiente al de la presentación.~~

~~Hora: a las DIEZ HORAS.~~

10. Gastos de anuncios.

~~Por cuenta del adjudicatario.~~

~~Murcia, 20 de septiembre de 2000.—El Teniente Alcalde de Hacienda y Contratación, Joaquín Moya Angeler Sánchez.~~

San Pedro del Pinatar

9675 Ordenanza Reguladora de la Actuación Municipal para la Protección de la Salud Pública contra la venta, dispensación y suministro, por cualquier medio, de bebidas alcohólicas, así como su consumo en espacios y vías públicas.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ACTUACIÓN MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA SALUD PÚBLICA CONTRA LA VENTA, DISPENSACIÓN Y SUMINISTRO, POR CUALQUIER MEDIO, DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, ASÍ COMO SU CONSUMO EN ESPACIOS Y VÍAS PÚBLICAS.

PREÁMBULO

~~—La promulgación de la Ley de la Región de Murcia 6/1997, de 22 de Octubre, sobre drogas para la prevención, asistencia e integración social atribuye a los Ayuntamientos, para contribuir a la reducción del abuso de bebidas alcohólicas, entre otras competencias, la de regular las limitaciones y prohibiciones al suministro, venta y consumo de bebidas alcohólicas en las vías públicas. A tenor de lo recogido en esta Ley y teniendo muy presente el mandato constitucional a los poderes públicos, de regular la protección social, económica y jurídica de la familia, y dentro de esta con carácter singular, la de menores, este Ayuntamiento haciéndose eco de la preocupación de la sociedad por este problema, ha decidido regular el suministro, venta, dispensación y consumo de bebidas alcohólicas, en las vías y espacios asimilados de dominio público municipal.~~