

Galasparra

~~13912 Construcción de vivienda en suelo no urbanizable en el paraje Casa Tendero.~~

~~De conformidad con lo establecido en el Art. 86.2 de la Ley del Suelo de la Región de Murcia, se somete a información pública por plazo de veinte días, la solicitud de declaración de Interés Social para construcción de vivienda en suelo no urbanizable en el paraje Casa Tendero, presentada por don Ángel Ampuero Canellas.~~

~~Galasparra, 15 de septiembre de 2003. El Alcalde, Jesús Navarro Jiménez.~~

Las Torres de Cotillas

~~14314 Aprobado proyecto «Reparcelación y Urbanización del Plan Parcial Industrial Los Pinos».~~

~~Por la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2003, aprobó definitivamente los Proyectos de «Reparcelación y Urbanización de la Modificación del Plan Parcial Industrial Los Pinos», proyecto redactado por don Joaquín Peñalver Ruiz, promovido a instancia de la empresa Mivisa, S.A.~~

~~Dicho acuerdo pone fin a la vía administrativa, significándole que contra el mismo podrá interponer los recursos que a continuación se mencionan, sin perjuicio de poder ejercitar otro recurso que, en su caso, estime procedente:~~

~~a) Recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo, ante el mismo órgano que lo dictó, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999 (BOE de 14-1-99) de modificación de la Ley 30/92.~~

~~Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.~~

~~En el supuesto de interponer recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.~~

~~b) Recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación del acuerdo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo según el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.~~

~~Las Torres de Cotillas a 18 de diciembre de 2003. La Concejal Delegada de Urbanismo, Obras Públicas y Servicios, María Yolanda Muñoz Gómez.~~

Molina de Segura

~~13906 Solicitada licencia de obras.~~

~~La Comisión de Gobierno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2003, entre otros, adoptó el acuerdo de informar favorablemente la licencia de obras solicitada por Centro de Turismo Rural El Rellano, S.L., con domicilio en calle Azarbe, número 17, de Urb. El Chorrizo, para construcción de un Centro de Turismo Rural en paraje El Rellano, junto al Parque Ecológico Vicente Blanes, como actuación específica de interés público.~~

~~Dicho expediente se somete a información pública por plazo de veinte días, de conformidad con el artículo 77 de la vigente Ley del Suelo Regional.~~

~~Molina de Segura, 28 de noviembre de 2003. El Concejal Delegado de Urbanismo, Luis Gestoso de Miguel.~~

Murcia

13908 Convocatoria de concurso-oposición para proveer, mediante promoción interna, treinta y ocho plazas de Técnico Auxiliar de Información y Gestión al Ciudadano.

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 21 de mayo y 3 de diciembre de 2003, acordó convocar Concurso Oposición para proveer, mediante promoción interna, treinta y ocho plazas de Técnico Auxiliar de Información y Gestión al Ciudadano, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento. La Convocatoria se regirá 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 treinta y ocho plazas de Técnico Auxiliar de Información y Gestión al Ciudadano, por transformación de otras treinta y ocho de inferior categoría, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo C, código 617 del vigente Catálogo de Puestos; incluidas en las Convocatorias Específicas para la Promoción Interna correspondientes al año 2001 y 2003, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: C (según art.º 25 de la Ley 30/84)

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Cometidos Especiales

Denominación: Técnico Auxiliar de Información y Gestión al Ciudadano

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 el Concurso-Oposición será necesario:

- Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, estar ocupando plaza del grupo D, pertenecer a la Escala de Administración General, subescala Auxiliar o a la Escala de Administración Especial, siempre que se pertenezca a la clase de cometidos especiales o personal de oficios.

- 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 Bachiller Superior o equivalente, o cumplir lo establecido en la Disposición adicional novena del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

- Presentar la Memoria a que hace referencia la base Quinta, apartado C, de la presente 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 finalización del plazo de instancias de la presente convocatoria.

- No padecer enfermedad ni defecto físico que le inhabilite para el ejercicio de las funciones del cargo.

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 Ilmo. 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 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, y adjuntando el resguardo del ingreso de 6,01 € (1.000 Pesetas) 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.

Asimismo y en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de instancias, deberán presentar la Memoria a que se hace referencia en la Base Quinta, apartado B.

C) ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Corporación 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, y determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

Cuarta. tribunal.**Presidente:**

- La Presidencia del Tribunal corresponderá al Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, pudiendo delegar en miembros de la Corporación.

Vocal 1:

- Director de Personal o persona en quien delegue.

Vocal 2:

- El Jefe del Servicio correspondiente o persona en quien delegue.

Vocal 3:

- Funcionario municipal más caracterizado por motivo de su especialización o persona en quien delegue.

Vocal 4:

- Vocal propuesto por la Comunidad Autónoma de Murcia.

Vocal 5:

- Vocal propuesto por la Junta de Personal.

Vocal-Secretario:

- El Secretario General de la Corporación, o persona en quien delegue.

Asesores:

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

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio; y Resolución de 22 de marzo de 1993, conjunta de las Subsecretaría de Economía y Hacienda y para las Administraciones Públicas, por la que se revisa el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo.

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 de la Concejalía de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Murcia; Glorieta de España, 1, segunda planta.

B) FASE DE CONCURSO

La fase de Concurso tendrá carácter eliminatorio, debiendo obtener los aspirantes una puntuación mínima de 8,00 puntos para poder continuar en el proceso selectivo. Los méritos alegados que sean justificados documentalmete 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 el desempeño de puestos en el Servicio de Información al Ciudadano, obtenidos mediante convocatoria pública, a razón de 0,10 puntos por mes y hasta un máximo de 6,00 puntos.

3.- 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.

4.- 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.

5.- 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 1,00 puntos.

6.- Otros méritos, hasta 0,50 puntos.

C) FASE DE OPOSICION

Aquellos aspirantes que superen la fase de concurso pasarán a la fase de Oposición que constará de las siguientes pruebas, cuya duración será determinada por el Tribunal.

Primer ejercicio:

Consistirá en la realización de supuestos teórico-prácticos formulados por el Tribunal en el momento de la realización del ejercicio, relacionados con la parte específica del temario adjunto.

Segundo ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestas por el Tribunal, sobre el temario anexo a esta convocatoria.

Tercer ejercicio.

Consistirá en una entrevista personal con los aspirantes, que versará sobre la memoria presentada. A este respecto, los aspirantes deberán presentar una memoria inédita de una extensión máxima de veinte folios a doble espacio sobre «Organización, funcionamiento y propuestas de mejora en el Servicio de Información al Ciudadano»

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.

Sexta. Relación de seleccionados, presentación de documentos y nombramiento.

Con la puntuación individualizada resultante del 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 Ilmo. 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.

Séptima. 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

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo. Las Cortes: composición y funciones. El Poder Ejecutivo: Composición, elección, remoción y funciones. El Poder Judicial: principios constitucionales, organización, el Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3.- La Administración Pública en el ordenamiento español: Administración Territorial e Institucional. La Administración General del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local. La Administración Institucional y Corporativa.

Tema 4.- El acto administrativo: concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 5.- El procedimiento administrativo común: terminación. Obligación de resolver, el silencio administrativo. Cómputo de plazos. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.

Tema 6.- El Municipio. Concepto y elementos del municipio. Formas de organización del Municipio. Órganos de gobierno del Ayuntamiento: el Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Competencias municipales.

Tema 7.- El personal al servicio de las Administraciones Locales: clasificación y organización. El personal funcionario: Requisitos para el acceso a la función pública, causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional e interna.

Tema 8.- Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen retributivo. Régimen de Seguridad Social. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

PARTE ESPECIFICA

I. Aspectos generales.

Tema 1.- La Modernización en la Administración Pública. Marco Socio-Político. Marco Normativo. Plan de Modernización de Atención al Ciudadano (MAC).

Tema 2.- Principal normativa sobre la Atención Ciudadana en los Servicios Públicos. Antecedentes Normativos. Los Derechos del Ciudadano en la Ley 30/92.

Tema 3.- Administración e Información en la Región de Murcia.

Tema 4.- Concepto de Información Administrativa. La Administración Pública como Sistema de Información.

Tema 5.- Documentos básicos sobre la Calidad en los Servicios Públicos. R. D. 1259/1999 regulador de las Cartas de Servicios.

Tema 6.- El Libro Blanco para la Mejora de los Servicios Públicos.

II. Atención personalizada.

Tema 7.- Real Decreto 208/1996 de 9 de febrero regulador de los Servicios de Información Administrativa y Atención al Ciudadano.

Tema 8.- Gestión de la Información: Recepción, tratamiento y difusión.

Tema 9.- La Organización político-administrativa del Ayuntamiento de Murcia.

Tema 10.- Fuentes y tecnología de la información en la Atención Personalizada.

Tema 11.- Calidad en la Atención Personalizada al Ciudadano. Fases de Atención al Ciudadano.

Tema 12.- Trabajo en Equipo. Clases. Condiciones y funciones de los equipos.

III. Atención telefónica.

Tema 13.- Teléfono de Información Municipal: Fundamento legal, descripción y funcionamiento.

Tema 14.- Trámites Telefónicos. Creación, descripción, funcionamiento y proceso general.

Tema 15.- Atención Telefónica: Elementos e instrumentos de optimización.

Tema 16.- Las nuevas tecnologías al servicio de la Información Telefónica. El Centro de Atención de Llamadas.

Tema 17.- Bases de Datos de Gestión e Información Sirtex. Descripción, tipos de informes.

Tema 18.- La Calidad en los Servicios de Atención Telefónica.

IV. Registro general.

Tema 19.- Ventanilla Única: regulación legal, funciones y competencias.

Tema 20.- Concepto de Documento. Documento Administrativo.

Tema 21.- Concepto de Archivo: funciones, clases y características.

Tema 22.- La regulación de la presentación de escritos en los Registros Generales.

Tema 23.- Registro General de Entrada y Salida. Regulación y requisitos legales.

Tema 24.- Las funciones de las Oficinas de Registro, tanto generales como auxiliares.

V. Servicios descentralizados.

Tema 25.- Gestión de la Información: circuito, tratamiento y tipo de información.

Tema 26.- Juntas Vecinales. Funciones del Presidente y del Pleno.

Tema 27.- Juntas Vecinales. Funcionamiento de los órganos colegiados.

Tema 28.- Licencia de Obra Menor. Antecedentes. Hecho Imponible. Procedimiento de la concesión en Oficinas Descentralizadas.

Tema 29.- Juntas de Distrito: Presidente, Vicepresidente y vocales. Elección.

Tema 30.- Juntas de Distrito: Funcionamiento de los órganos colegiados de la Junta.

VI. Matrimonios civiles y registro de parejas de hecho.

Tema 31.- Matrimonios Civiles: Antecedentes. Regulación Legal. Requisitos y Documentación. Desarrollo del Expediente.

Tema 32.- Parejas de Hecho: Antecedentes Históricos: Regulación Legal. Requisitos y Normas de Funcionamiento.

Murcia a 3 de diciembre de 2003.—El Alcalde.

Murcia

~~13909 Convocatoria de concurso oposición para proveer, mediante promoción interna, diez plazas de Administrador de Juntas de Vecinos y Distrito.~~

~~La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 21 de mayo y 3 de diciembre de 2003, acordó convocar Concurso Oposición para proveer, mediante promoción interna, diez plazas de Administrador de Juntas de Vecinos y Distrito, 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 diez plazas de Administrador de Juntas de Vecinos y Distrito, por transformación de otras diez de inferior categoría, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo C, código 718 del vigente Catálogo de Puestos; incluidas en las Convocatorias Específicas para la Promoción Interna correspondientes a 2001 y 2003, con la clasificación y denominación siguiente:~~

~~Grupo: C (según art.º 25 de la Ley 30/84)~~

~~Escala: Administración Especial~~

~~Subescala: Servicios Especiales~~

~~Clase: Cometidos Especiales~~

~~Denominación: Administrador de Juntas de Vecinos y Distrito.~~

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 el Concurso Oposición será necesario:~~

~~- Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, estar ocupando plaza del grupo D, pertenecer a la Escala de Administración General, subescala Auxiliar o a la Escala de Administración~~