

Número 636

MURCIA**Convocatoria de concurso específico de méritos para la provisión de cuatro puestos de Informador de la Oficina Municipal de Información al Contribuyente**

Este Ayuntamiento Pleno, en sesión de 30 de noviembre de 1995, acordó convocar Concurso Específico de Méritos para la provisión de cuatro puestos de Informador de la Oficina Municipal de Atención al Contribuyente. La convocatoria se regirá por las siguientes

B A S E S**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la convocatoria la provisión de cuatro puestos de Informador de la Oficina Municipal de Atención al Contribuyente, catalogados con el código de puesto 616, con horario de trabajo de jornada partida (dos tardes a la semana) y con adscripción voluntaria a la jornada de cuarenta horas semanales, con las características y especificaciones que se detallan en el 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, o laboral fijo de plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Murcia o de cualquiera de sus organismos autónomos, con una antigüedad mínima de dos años en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria.

- A estos efectos, se computará la antigüedad como laboral fijo del personal municipal que en virtud de la Disposición Adicional Primera del Convenio Colectivo para Personal Laboral del Ayuntamiento de Murcia, aprobado por Acuerdo de Pleno de 30-6-94, haya sido funcionarizado.

- Estar ocupando plaza de Administrativo de Administración General, Auxiliar Administrativo, o Auxiliar Práctico de Régimen Interior.

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

Excepcionalmente, para aquellos aspirantes que se encuentren en este supuesto, y debido a remodelaciones organizativas o cualquier causa sobrevenida, podrán concurrir en la presente convocatoria en aquellos puestos inmediatamente superiores de aquel que ganaron en su día, aun en el supuesto caso de no haber transcurrido dos años desde la toma de posesión de aquél.

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 currículum 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) ADMISIÓN 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:**

- Teniente de Alcalde de Personal, Régimen Interior y Servicio al Ciudadano

*** Vocales:**

- Uno designado por el Grupo Municipal del P.S.O.E.
- Uno designado por el Grupo Municipal de I.U.
- El Director de Personal, o persona en quien delegue.
- El Jefe de Servicio correspondiente, o persona en quien delegue.
- Uno designado por la Junta de Personal.

*** Vocal-Secretario:**

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

*** Asesores:**

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

Quinta.- Valoración de méritos.

El proceso de valoración de méritos constará de dos fases.

Primera fase.- La puntuación máxima alcanzable en esta primera fase será de 10,00 puntos, siendo la puntuación mínima exigida en la misma de 6,00 puntos. Tendrán la consideración de méritos valorables en esta fase los enumerados seguidamente, con los baremos que asimismo se indican:

1.- Valoración del trabajo desarrollado: Por experiencia en el desempeño de puestos en el Ayuntamiento de Murcia, o en cualquiera de sus organismos autónomos, con gran similitud entre el contenido técnico y especialización de los ocupados y el ofertado, hasta un máximo de 1,00 punto. No será computable, en ningún caso, el tiempo de ocupación mediante adscripciones provisionales o desempeños accidentales.

2.- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto convocado, organizados por instituciones o empresas de reconocido prestigio, a razón de 0,15 puntos por cada 15 horas de curso o fracción, y hasta un máximo de 0,60 puntos por curso. La puntuación máxima alcanzable en este apartado será de 3,00 puntos.

3.- Por antigüedad en el Ayuntamiento de Murcia, o en cualquiera de sus organismos autónomos, en cualquiera de las plazas que dan opción a participar en la convocatoria, valorándose el tiempo prestado con anterioridad a la condición de funcionario, siempre que fuera en plazas de igual categoría, a razón de 1 punto completo por año de servicios, hasta un máximo de 4,00 puntos.

4.- Valoración del grado personal consolidado:

El grado personal de los concursantes se valorará hasta un máximo de 2,00 puntos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Por haber consolidado un grado personal superior al del puesto que se concursa, 2,00 puntos.

- Por haber consolidado un grado personal igual al del puesto que se concursa, 1,50 puntos.

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

Segunda fase.- La puntuación máxima alcanzable en esta segunda fase será de 14,00 puntos, siendo la puntuación mínima exigida en la misma de 8,40 puntos.

Tendrán la consideración de méritos valorables en esta fase los enumerados seguidamente, con los baremos que asimismo se indican:

1.- Experiencia profesional: Por experiencia profesio-

sional en cualquier Administración Pública, distinta del Ayuntamiento de Murcia o Empresa Privada, en el desempeño de puestos con gran similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados y los ofertados, hasta un máximo de 2,00 puntos.

2.- Titulaciones académicas: Por estar en posesión de titulaciones académicas de Grado Medio o Superior, valorándose siempre la de mayor grado, y sin acumular unas a otras, según los siguientes criterios:

- Titulación Universitaria, Grado Superior: 2,00 puntos.
- Titulación Universitaria, Grado Medio : 1,00 puntos.

3.- Curso de Formación: Finalizada la valoración de los méritos de la primera fase y de los apartados primero y segundo de esta segunda fase, la Comisión de Valoración propondrá para la realización de un Curso Selectivo de Formación a los cuatro primeros aspirantes, por orden de calificación.

Dicho orden vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera fase y en los apartados primero y segundo de la segunda fase. Una vez finalizada la realización del mencionado Curso, cuya asistencia será obligatoria y que tendrá una duración de 75 horas lectivas, impartidas fuera del horario de jornada laboral, la Comisión de Selección procederá a realizar una prueba práctica a los aspirantes que hayan acreditado una asistencia mínima del 85 % del total de horas lectivas. Dicha prueba será valorada de cero a diez puntos, debiéndose obtener en la misma un mínimo de cinco puntos. El programa a desarrollar durante el curso selectivo de formación será el que a continuación se especifica, por módulos formativos:

MÓDULO I. Normativa Reguladora de los Tributos Locales.

MÓDULO II. Informática aplicada a los Tributos Locales.

MÓDULO III. Atención al Público.

Sexta.- Puntuación mínima y propuesta de adscripción.

Los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima exigida en cada fase del proceso de valoración de méritos, 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 definitiva. Dicha calificación, será la resultante de sumar las obtenidas en las dos fases de valoración de méritos.

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 I**INFORMADOR DE LA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONTRIBUYENTE****Funciones principales:**

- 1.- Informar y atender al público sobre cualquier aspecto relacionado con asuntos impositivos, fiscales y tributivos.
- 2.- Efectúa la expedición de duplicados de ingreso para pagos de cuotas de padrón.
- 3.- Realiza la tramitación de toda clase de altas, bajas y modificaciones de tasas y precios públicos (miradores, voladizos, vados, etc.) excepto Cementerio.
- 4.- Tramita altas, bajas y transferencias de ciclomotores, incluido el trámite preparatorio de la denuncia por robo del ciclomotor. También las altas de vehículos no incluidos en el padrón.
- 5.- Efectúa la reexpedición de facturas de la ORA.
- 6.- Tramitar ingresos de autoliquidaciones de Plus-Valía, confeccionando, en su caso las pre-liquidaciones.
- 7.- Resuelve los problemas que le plantean los Administrados, orientándoles e indicando con exactitud el Servicio Municipal encargado de gestionar aquello por lo que se le pregunta.
- 8.- Efectúa la gestión de determinados trámites administrativos (actividades 2 a 5), bien por teléfono, o bien directamente. Sirve de intermediario con los servicios municipales presentando instancias o documentación y realiza el seguimiento de los trámites para informar al ciudadano.
- 9.- Realiza el archivo, registro y búsqueda de documentación, documentos etc.
- 10.- Gestiona y realiza directamente la recopilación de información y su preparación, archivo, informatización etc, para la búsqueda posterior.
- 11.- Recibe y registra instancias o documentos integrándolos en el Registro General, de acuerdo con los medios e instrucciones disponibles.
- 12.- Realiza actividades administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, como formalizar y cumplimentar todo tipo de impresos y documentos.

13.- Atiende llamadas telefónicas y las realiza para resolver aspectos de su competencia.

14.- Utiliza terminales de ordenador, ordenadores personales, fax, videotex, etc, para un mejor desempeño de sus funciones.

15.- Las características de este puesto requiere que el mismo, tenga horario de tarde, al menos dos tardes a la semana.

16.- Realiza, además, todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

Murcia, 12 de enero de 1996.— El Alcalde.

Número 637

MURCIA**Convocatoria de concurso específico de méritos para la provisión del puesto de Jefe de Unidad de Cementerio**

Este Ayuntamiento Pleno, en sesión de 30 de noviembre de 1995, acordó convocar Concurso Específico de Méritos para la provisión del puesto de Jefe de Unidad de Cementerio (Servicios Municipales de Salud). La convocatoria se regirá por la siguientes

B A S E S**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la convocatoria la provisión del puesto de Jefe de Unidad de Cementerio, catalogado con el código de puesto 718, con las características y especificaciones que se detallan en el Anexo I 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, o laboral fijo de plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, o de cualquiera de sus organismos autónomos, con una antigüedad mínima de dos años en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria.

- A estos efectos, se computará la antigüedad como laboral fijo del personal municipal que en virtud de la Disposición Adicional Primera del Convenio Colectivo para Personal Laboral del Ayuntamiento de Murcia, aprobado por Acuerdo de Pleno de 30-6-94, haya sido funcionarizado.