



El Ayuntamiento de Abarán convoca pruebas selectivas para cubrir, con carácter interino y mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Arquitecto Técnico encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, debido a que su titular ha perdido la condición de funcionario de carrera por jubilación total, además de la solicitud de excedencia de 6 meses por parte del Arquitecto municipal.

La cobertura de interinidad será hasta que la plaza se cubra en propiedad, desaparezcan las circunstancias actuales que motivan la cobertura interina o se proceda a la amortización de la plaza.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DIAS NATURALES, a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, fecha a partir de la cual empezará a contar dicho plazo.

Para ampliación de la información:

ANUNCIO.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL.

Se hace público, para general conocimiento, que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24 de Septiembre de 2015, se ha aprobado la convocatoria y las bases del concurso-oposición para la selección de un funcionario interino para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico, cuyo tenor literal es el siguiente:

PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter interino y mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Arquitecto Técnico encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho grupo, derecho a trienios, pagas extraordinarias y demás conceptos retributivos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La presente convocatoria se justifica en el artículo 10.1 a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se de la circunstancia de existencia de una plaza vacante y no ser posible su cobertura por

Ayuntamiento de Abarán



funcionario de carrera.

En el presente caso, la plaza convocada tiene previsión de resultar vacante al perder, en fecha próxima, su actual titular la condición de funcionario de carrera por jubilación total. Al tener la intención de solicitar una excedencia de 6 meses por parte del Arquitecto municipal, se considera urgente la cobertura de dicha plaza en aras de garantizar la continuidad, eficacia y no demora en la tramitación de los expedientes propios de la Oficina Técnica Municipal, que implican ejercicio de autoridad.

La cobertura de interinidad será hasta que la plaza se cubra en propiedad, desaparezcan las circunstancias actuales que motivan la cobertura interina o se proceda a la amortización de la plaza

Por lo expuesto, se declara que dicho puesto resulta prioritario y afecta a servicios públicos esenciales, establecidos en el artículo 25.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Las tareas más significativas del puesto de trabajo son, entre otras, la gestión e instrucción de procedimientos administrativos la Oficina Técnica Municipal, emisión de informes técnicos y propuestas de resolución, la dirección y supervisión de obras municipales, la supervisión y conformación de certificaciones y facturas de obras y servicios contratados por el Ayuntamiento, así como la gestión e impulso de los expedientes propios de la Oficina Técnica Municipal, incluidos los de disciplina urbanística.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún

años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Estar en posesión de la titulación de Diplomado en Arquitectura Técnica o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que limite el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y

Ayuntamiento de Abarán



convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

e) 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 empleos 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.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

TERCERA.- INSTANCIAS.

Forma.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Abarán, ajustándose al modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases. Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento sito en la Plaza Vieja nº 1, en el horario de atención al público, o en las demás oficinas públicas señaladas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A dicha solicitud se adjuntarán los siguientes documentos mediante aportación de fotocopia compulsada de:

- a) DNI o pasaporte en vigor, los que tengan la nacionalidad española.
- b) El documento de identidad del país de origen válido y en vigor, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte, para los aspirantes nacionales de los Estados

Miembros de la Unión Europea

c) El pasaporte y de la tarjeta de familiar de residente comunitario, los aspirantes que sean cónyuges de españoles y de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportará la documentación descrita en el punto anterior.

d) Titulación académica exigida. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

c) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen o acreditación de estar exento del abono de la tasa.

Ayuntamiento de Abarán



d) Relación de méritos para su valoración en la fase de concurso, tanto referidos a la experiencia profesional como formación específica, en los términos que se establecen en las presentes bases.

e) Declaración responsable según modelo establecido en el Anexo II.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía en grado igual o superior al 33% que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo prevista para su realización.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por el órgano directivo competente la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Plazo de presentación.- Para garantizar la debida publicidad de la convocatoria, se dispone que el plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DIAS NATURALES, a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, fecha a partir de la cual empezará a contar dicho plazo. Igualmente deberá procederse a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal.

Derechos de examen.- Los derechos de examen serán para la presente convocatoria de 30.00 euros. El abono de la tasa se podrá realizar en la Tesorería Municipal. De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el importe de la tasa podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. A tales efectos:

- El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a: "Ayuntamiento de Abarán. Pruebas selectivas Arquitecto Técnico, Plaza Vieja, nº 1".
- La orden de transferencia deberá hacerse a favor del "Ayuntamiento de Abarán. Pruebas selectivas Arquitecto Técnico", remitiéndose el importe de la tasa a la cuenta corriente nº ES2901825639280200300020, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose contar la referida inscripción.

Tanto en caso de giro postal o telegráfico como en caso de transferencia bancaria deberá figurar como remitente el propio aspirante quien hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número. En caso de que el pago de la tasa



se haga por una de estas vías, el pago deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia mediante copia compulsada del resguardo acreditativo del giro postal o de la orden de transferencia.

Estarán exentos de la presente tasa los demandantes de empleo inscritos en la correspondiente oficina y los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición en los procesos selectivos en que participen.

El no abono de la correspondiente tasa será considerado causa de exclusión del aspirante en el procedimiento selectivo.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de la tasa eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aún cuando se hayan abonado los derechos de examen.

Lugar de presentación.- Los impresos de instancias debidamente cumplimentados se presentarán, junto a la documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen en la Oficina de Registro de este Ayuntamiento.

También podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y haber abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias se dictará Resolución declarando aprobada, con carácter provisional, la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso, que se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y Sede Electrónica Municipal.

Los aspirantes excluidos, así como los admitidos, dispondrán de un plazo de DIEZ DIAS HABILES contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para subsanar, si fuera posible, los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación, se hará pública en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica Municipal, la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, la composición nominativa del Tribunal Calificador y la fecha,

Ayuntamiento de Abarán



hora y lugar en el que habrán de celebrarse las pruebas. Una vez iniciado el proceso, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón Municipal y Sede Electrónica Municipal.

Contra la resolución por lo que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos, así contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha jurisdicción.

En todo caso, y a fin de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el Tablón de Anuncios.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro vocales, y un Secretario con voz pero sin voto.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad al menos de sus miembros titulares o suplentes.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Sede Electrónica Municipal.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría siendo dirimente, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del



procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de Marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

Si fuere necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto. Dichos asesores serán designados por el Alcalde-Presidente.

Igualmente, la Alcaldía Presidencia podrá nombrar colaboradores del Tribunal entre el personal de la Corporación, que tendrán por función la de auxilio en la gestión de actuaciones materiales del procedimiento selectivo, no formando parte en ningún caso del Tribunal Calificador.

Los miembros del Tribunal calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2001, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

El Tribunal tendrá categoría segunda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del precitado Reglamento.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.-

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluidos del proceso selectivo.

El orden de llamamiento comenzará por la letra que resulte del sorteo que anualmente celebra y publica la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (artículo 17 del RD 364/1995, de 3 de marzo).

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios de la fase de oposición se harán públicos a través de la inserción en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica Municipal de la Resolución de la Alcaldía que así lo disponga o anuncio indicativo.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, el Secretario levantará Acta donde se harán constar la evaluación individualizada de los aspirantes, las calificaciones de aquéllos que lo hayan superado y las incidencias que se produzcan.

El acta/s numerada y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas.

Ayuntamiento de Abarán



Juntamente con el acta se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los aspirantes.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONDICIONES .-

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, tal y como establece el artículo 171.2 del RDL 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

La selección se efectuará por el sistema de concurso oposición, ya que la naturaleza de la plaza convocada y de las funciones a desempeñar hacen que el sistema más

adecuado sea el de Concurso-Oposición, por cuanto, tratándose de una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial , permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad de los aspirantes, ya que no sólo se tendrán en cuenta sus conocimientos teóricos, sino también se valorará la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y sus conocimientos.

El programa de temas que han de regir las pruebas selectivas es el que figura en Anexo III de estas Bases.

El sistema de selección se regirá de la siguiente forma:

Fase de oposición.

La puntuación máxima alcanzable será de 10,00 puntos. Todos los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio siendo necesario obtener la mitad de la puntuación otorgada a cada ejercicio para entenderlo superado. La calificación final para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal,

eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima, cuanto entre éstas existan una diferencia igual superior a 2,00 puntos.

Realizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas.

Constará de los siguientes ejercicios, todos ello de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de entre los que aparecen relacionados

en el Temario Anexo a la presente convocatoria, siendo uno de la Parte General y otro de la Parte Específica.

Cada aspirante procederá, a continuación, a la lectura de su ejercicio ante el Tribunal.

Ayuntamiento de Abarán



Se valorará, además del contenido, la capacidad de expresión escrita, claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas.

Los aspirantes que no superen el ejercicio se les calificará como no apto, decayendo su derecho de participar en la celebración del segundo ejercicio.

La lista que contenga la calificación del ejercicio se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, Sede Electrónica Municipal y en el lugar donde se haya realizado el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, durante un período máximo de tres horas, de un supuesto práctico que planteará el Tribunal referido a la Parte Específica del Temario Anexo de la presente convocatoria, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativo a funciones propias asignadas a la Subescala.

Para la realización del segundo ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales (exclusivamente en soporte papel) pero en ningún caso podrán hacer uso de aquellos repertorios de legislación, jurisprudencia o doctrinales comentados, tanto en soporte papel como electrónico.

Se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática de planteamiento y la formulación de conclusiones.

Los aspirantes que no superen el ejercicio se les calificará como no apto decayendo su derecho de participar en el procedimiento selectivo.

La lista que contenga la calificación del ejercicio se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, Sede Electrónica Municipal y en el lugar donde se hayan realizado el ejercicio.

Calificación final de la Oposición: La calificación final, será la resultante de hallar la nota media de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Los aspirantes que no superen alguno de los ejercicios se les calificará como no aptos.

Los ejercicios que integran la fase de oposición se valorarán de 0 a 10 puntos y todos ellos tendrán carácter eliminatorio entre sí, no superándose si no se alcanza una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos. De tal manera que si no se supera uno de ellos el aspirante quedará automáticamente eliminado y no podrá pasar al siguiente. En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios, así como la fase de oposición si no se alcanza un mínimo de 5 puntos respectivamente.

La lista que contenga la calificación final de la fase de oposición se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, Sede Electrónica Municipal y en el lugar donde se hayan realizado los ejercicios.

Fase de concurso.

Ayuntamiento de Abarán



No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la calificación de los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de la oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación. La puntuación máxima alcanzable será de 3,00 puntos. La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremos siguientes:

Experiencia profesional.- Se valorará hasta un máximo de 2 puntos y en la siguiente forma:

Por servicios prestados como Arquitecto Técnico o equivalente, como funcionario o personal laboral, en cualquier Administración Pública: 0.50 puntos por año completo de servicios, prorrataéndose los períodos inferiores al año, aunque teniendo sólo en cuenta meses completos de servicio, y 0.30 puntos por año, los servicios prestados en la empresa privada.

Formación específica.- Por cursos, jornadas, seminarios de formación, etc.. en organismos oficiales sobre materias directamente relacionados con el puesto objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto. La valoración de estos méritos se hará de acuerdo al siguiente baremo:

- .Curso de 20 o menos horas lectivas:0,05 puntos.
- .Curso entre 21 y 40 horas lectivas: 0,10 puntos.
- .Curso entre 41 y 80 horas lectivas: 0,20 puntos.
- .Curso entre 81 y 149 horas lectivas: 0,30 puntos.
- .Curso entre 150 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- .Curso de más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

Acreditación de la experiencia profesional. En Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos y el concreto puesto de trabajo consignado en el nombramiento como funcionario, y certificado de empresa o contrato de trabajo, acompañado de vida laboral, para el personal laboral.

Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo donde conste el número de horas lectivas. Los cursos de los que no se acredite el número de horas que los constituye serán valorados por el Tribunal con la mínima puntuación, es decir, 0,05 puntos.

Calificación final.

Será la resultante de sumar la calificación definitiva de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación máxima alcanzable será de 13,00 puntos, correspondiéndose 10 puntos a la fase de

Ayuntamiento de Abarán



oposición y 3 Puntos a la fase de concurso.

En caso de empate entre los aspirantes se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si subsiste el empate, se atenderá a la mejor

puntuación obtenida en el supuesto práctico y en su defecto en el supuesto teórico y, si aún subsistiese el empate, se realizará un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones de la plaza convocada, a efectos de dirimir el empate (la valoración de este ejercicio se realizará de cero a diez puntos y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Si, con todo ello, hubiera empate, se resolverá mediante sorteo público.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Sede Electrónica Municipal.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará una relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado, por orden de puntuación final obtenido, en número no superior al de la plaza convocada y la hará pública en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento del aspirante aprobado con máxima calificación.

En el plazo de CINCO DIAS NATURALES, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica Municipal, el aspirante propuesto por el Tribunal presentarán en Registro General de este Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos

expresados en Base tercera:

- A) Fotocopia del DNI, acompañada del original para su compulsa.
- B) Original, copia autenticada notarialmente o fotocopia compulsada del título correspondiente de Diplomado en Arquitectura Técnica.
- C) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o estar afectado por limitación física que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- D) Declaración privada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme, ni incurrir en causa de incompatibilidad. Dicha declaración deberá adecuarse al modelo normalizado previsto en el Anexo II de estas Bases.

Ayuntamiento de Abarán



La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los

documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del/los aspirante/s comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el/los y la imposibilidad de efectuar un nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya/n podido incurrir.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el órgano competente la propuesta de aspirante aprobado, se procederá al nombramiento del aspirante como Funcionario en cuya resolución deberá figurar la obligatoriedad de que el personal nombrado dé cumplimiento dentro del plazo posesorio a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de Abril.

La citada manifestación hará referencia a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación o retiro, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.º 2º y en la Disposición Transitoria Novena de la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre.

El opositor nombrado deberá tomar posesión de su puesto y prestar promesa o juramento en la forma prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

NOVENA. CONDICIONES DEL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO.

El nombramiento como funcionario interino solo se producirá una vez se produzca la jubilación total del funcionario titular de la plaza y se sujetará a las siguientes condiciones:

Funciones: Serán las propias de la Subescala objeto de la convocatoria: la gestión e instrucción de procedimientos administrativos la Oficina Técnica Municipal, emisión de informes técnicos y propuestas de resolución, la redacción de proyectos en materias de su competencia profesional, la dirección y supervisión de obras municipales, la supervisión y conformación de certificaciones y facturas de obras y servicios contratados por el Ayuntamiento, así como la gestión e impulso de los expedientes propios de la Oficina Técnica Municipal, y los de disciplina urbanística.

Retribuciones: Percibirá las retribuciones básicas correspondientes a la plaza convocada, según la legislación vigente y aquellas complementarias asignadas al puesto de trabajo.

Duración: El nombramiento tendrá carácter temporal y quedará revocado cuando la plaza se provea con funcionario de carrera o la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina, sin derecho alguno a indemnización.



Régimen Jurídico: El nombramiento conferirá al interesado la condición de funcionario interino de este Ayuntamiento siendo su régimen el previsto en la legislación de función pública.

Incompatibilidades: El personal que resulte nombrado está obligado a dar cumplimiento, dentro del plazo posesorio, a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre.

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

Con el resto de aspirantes que hubiesen superado la calificación final del concurso oposición se constituirá una lista de reserva con cargo a la cual se podrán efectuar nombramientos de acuerdo con lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

La Alcaldía Presidencia procederá a dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes que conforman la lista de reserva en el puesto de Arquitecto Técnico.

La lista tendrá una duración de dos años, pudiendo extinguirse su eficacia en el caso de convocarse nuevo proceso selectivo para la actualización de dicha lista en

relación al mismo puesto de trabajo, en su caso, cuando se proceda a la convocatoria de proceso selectivo para cubrir el puesto de trabajo por funcionario de carrera.

El funcionamiento de la lista de reserva se ajustará a las siguientes reglas:

1.- Producida la necesidad, la Concejalía de Personal podrá formular solicitud de provisión que será trasladada a la Alcaldía, quien será competente para autorizar el inicio del procedimiento de nombramiento. En tal caso, atendiendo al riguroso orden de la lista de reserva vigente, señalará a quién corresponde el nombramiento, mediante oficio de Alcaldía, al candidato preferente por burofax o telegrama con acuse de recibo (a la dirección facilitada en la instancia por la que se solicita participar en el proceso selectivo o a la última comunicada ulteriormente por escrito) al objeto de que contacte con órgano que gestiona la lista, y de no contestar en el plazo de 24 horas, se iniciará de nuevo el procedimiento con el siguiente en la lista, siguiendo el orden numérico correlativo y así sucesivamente hasta que el puesto quede cubierto.

2.- Serán causas de baja en la lista de reserva:

Rechazar o no contestar la oferta sin motivo justificado, durante dos llamamientos consecutivos. A estos efectos se considerarán justificadas las negativas que se deban a tener contrato de trabajo en vigor, prestar servicios como empleados en cualquier Administración, estar desempeñando cargo público, y acreditar debidamente causa de enfermedad, embarazo,

estar dentro del período de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.



- No incorporarse al puesto de trabajo, sin motivo justificado, tras su nombramiento y toma de posesión.
- Renuncia.
- Sanción disciplinaria firme de separación del servicio.
- Incurrir en inhabilitación absoluta o especial para cargo público por sentencia firme.

UNDÉCIMA. RÉGIMEN JURÍDICO.

1.- En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio, y demás disposiciones concordantes en la materia, en todo lo que no se oponga al Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- El Tribunal quedará facultado para resolver cuantas dudas se puedan presentar durante el desarrollo del procedimiento selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria y el desarrollo de las pruebas a realizar.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIONES.

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

ANEXO I. INSTANCIA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

DATOS PERSONALES.

DNI/

Pasaporte:

Fecha nacimiento:

Primer apellido:

Ayuntamiento de Abarán



Segundo apellido:

Nombre:

Domicilio:

Localidad: Código Postal:

Provincia: Nacionalidad:

Teléfono: Teléfono móvil:

e-mail:

Accesibilidad SÍ NO

TITULACIÓN:

Titulación académica:

Expedida en:

Fecha:

DERECHOS DE EXAMEN:

Tesorería

Giro Nº y fecha.

Transferencia bancaria Nº y fecha

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (señalar)

- a) Copia del recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite de conformidad con lo previsto en las bases, estar exento del pago de los derechos de examen.
- b) DNI, pasaporte o tarjeta de identidad del aspirante.
- c) Título académico correspondiente o justificante de haber solicitado su expedición.
- d) Relación de méritos para su valoración en la fase de concurso.
- e) Anexo II de las Bases, debidamente cumplimentado.

El/ La abajo firmante solicita sea admitido/a a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, declarando que cumple con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma y que son ciertos los datos que en esta consigna, asumiendo el compromiso de acreditar documentalmente los datos que figuran en este impreso

de solicitud.

El/ La interesado/a:

Lugar y Fecha _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ABARÁN.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de

Ayuntamiento de Abarán

Plaza Vieja, 1, Abarán. 30550 Murcia. Tfno. 968770040. Fax: 968770555



Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Abarán. Podrán ser utilizado por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Abarán, Plaza Vieja 1, (CP 30550).

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D/Dña....., mayor de edad, con DNI

nº..... a los efectos previstos en las bases de la convocatoria para la selección de una plaza de Arquitecto Técnico y configuración de una lista de reserva, como funcionario interino, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, nº..... de fecha.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD.

Primero:

Nacionales: Que no he sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la función pública.

Segundo:

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

El/ La interesado/a:

Lugar y Fecha_____

ANEXO III. TEMARIO.

Parte general: Derecho Administrativo.

Tema 1. El acto administrativo: delimitación conceptual y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Requisitos: motivación y forma.

Tema 2. La eficacia, notificación y publicación de los actos administrativos. Invalides de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad de los actos. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

Tema 3. El Procedimiento administrativo común: disposiciones generales y fases del procedimiento administrativo.

Tema 4.- La Organización Municipal. Los órganos fundamentales: el Alcalde,

Ayuntamiento de Abarán



los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados.

Tema 6. El Municipio: Concepto y Elementos. El término municipal: la creación y supresión de municipios. La alteración de términos municipales.

Tema 7.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Dominio público local. El patrimonio de las entidades locales

Tema 8.- Los funcionarios públicos. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario.

Tema 9.- Las Haciendas Locales. Los ingresos. Clasificación. El gasto público: fases del gasto. El Presupuesto General de las Administraciones Locales, elaboración y aprobación, prórroga del presupuesto, las modificaciones de crédito.

Tema 10.- La Ley de Contratos del Sector Público. Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y

formalización del contrato.

Tema 11.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Especial referencia a las certificaciones de obra. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

Tema 12.- Intervención administrativa municipal sobre las actividades y servicios: régimen de las actividades clasificadas, espectáculos públicos, actividades comerciales minoristas y actividades inocuas

Parte específica: Materias específicas.

Tema 1.- El anteproyecto de obra. El proyecto de obra: instrucciones para su elaboración, contenido y clases. Supervisión. Modificación de proyectos. Presupuestos.

Tema 2.- Teoría sobre el valor, el valor de los bienes y derechos, y el precio. Principios y criterios de valoración de los bienes inmuebles. Tipos de valores: De mercado, de reposición, en renta, administrativo y legal. Los métodos de valoración: Su elección según la finalidad. Legislación básica

Tema 3.- Valoración de las construcciones: Método del coste de reposición. Método analítico y método sintético. Gastos de la edificación y beneficios de la promoción. Depreciación. Coste de reposición bruto y neto.

Tema 4.- Valoraciones administrativas (II): Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras; y modificaciones posteriores: Ámbito de aplicación. Principios. Condicionantes y advertencias. Métodos de

Ayuntamiento de Abarán



valoración. Valoración de edificios y elementos de edificios para distintas finalidades. Valoración de fincas rústicas. Valoración de solares y terrenos

Tema 5.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: objeto y ámbito de aplicación, derechos y obligaciones: derecho a la protección, principios de la acción preventiva; plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva; medios de protección. Servicios de prevención. Responsabilidades del empresario.

Tema 6.- Exigencias técnicas y administrativas de la edificación según la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Requisitos básicos de la edificación, proyecto, licencias, y autorizaciones administrativas. Recepción de la obra y documentación de la obra ejecutada. Normativa técnica y control de calidad de la edificación.

Tema 7.- Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisión de precios. Recepción, plazo de garantía y liquidación. La resolución del contrato de obras.

Tema 8.- Legislación urbanística CARM. El sistema de Ordenación Territorial en CARM. Instrumentos de ordenación: en especial el Plan General de Ordenación; contenido y procedimiento de aprobación.

Tema 9.- Calificación, clasificación y régimen del suelo en CARM. Ejecución del planeamiento: sistemas y procedimientos aplicables.

Tema 10.- Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo. Protección de la legalidad y restablecimiento del orden jurídico infringido. Infracciones y sanciones.

Tema 11.- Plan General de Ordenación de Abarán. Función. Normativa zonal. Parámetros generales de las zonas en suelo urbano. Reglamentación general de los usos.

Tema 12.-Los Planes Parciales. Los Proyectos de Urbanización. Los Planes Especiales. Los Estudios de Detalle y Proyectos de Urbanización. Determinaciones, elaboración y aprobación.

Tema 13.- Gestión Urbanística: Disposiciones generales. Sistemas de gestión.

Tema 14.- Régimen urbanístico de Suelo. Situaciones básicas de Suelo. Clasificación del Suelo. Limitaciones y deberes por razón de la situación básica y clasificación. Derechos y deberes de los propietarios en el proceso urbanizador.

Tema 15.- Parcelaciones en suelo. Reparcelaciones. Procedimientos. Reglas. Efectos.

Tema 16.- Reglamento General de Policía Espectáculos y Actividades Recreativas. Edificios y Locales Cubiertos. Normas Urbanísticas y de diseño. Locales y Recintos Abiertos. Normas Urbanísticas y de diseño.

Tema 17.- Protección contra incendios. Concepto. Compartimentación,



evacuación y señalización. Compartimentación ante el fuego de los elementos constructivos y materiales. Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 18.- Uso y mantenimiento de los edificios. Concepto. Justificación. Marco Legal. Mantenimiento preventivo y mantenimiento corrector. Planes de Inspección y mantenimiento. Inspección Técnica de edificios. El Libro del edificio.

Tema 19.- Legislación estatal de suelo. Situaciones básicas de suelo. Criterios de Valoración.

Tema 20.- Reglamentos de planeamiento, gestión y disciplina.

Tema 21.- RD 105/2008 de gestión de residuos.

Tema 22.- R.D. 1627/1997, de 24 de octubre seguridad y salud en obras de construcción.

Tema 23.- Ley 5/1995 condiciones habitabilidad edificios de viviendas

Tema 24.- Ley 8/2005 para la calidad en la Edificación de la Región de Murcia.

Tema 25.- RD 314/2006. Código Técnico de la Edificación. Parte I. Exigencias básicas.

Tema 26.- RD 314/2006. Código Técnico de la Edificación. DB SI

Tema 27.- RD 314/2006. Código Técnico de la Edificación. DB SE

Tema 28.- RD 314/2006. Código Técnico de la Edificación. DB SUA

Tema 29.- RD 314/2006. Código Técnico de la Edificación. DB HS

Tema 30.- RD 314/2006. Código Técnico de la Edificación. DB HE

Tema 31.- El derecho urbanístico y actividad urbanística. Evolución histórica de la legislación urbanística en España. Principios básicos del ordenamiento estatal. Organización administrativa del urbanismo. Distribución de competencias entre las distintas administraciones.

Tema 32.- Replanteos en general. Definición. Replanteo de un edificio. Útiles empleados. Ejecución de los trabajos.

Tema 33.- Demoliciones: clasificación, ejecución, control y medición. Movimiento de tierras y entibaciones: clasificación, ejecución de los trabajos, control y medición.

Tema 34.- Estudio y tratamiento de terrenos: clasificación, ejecución de los trabajos, control y medición.

Tema 35.- Cimentaciones directas e indirectas. Pantallas: clasificación, ejecución de los trabajos, control y medición.

Tema 36.- El hormigón: generalidades. Clases de hormigón. Componentes. Fabricación y puestas en obra. Control y medición.

Tema 37.- Red de saneamiento y alcantarillado. Materiales y ejecución de los diferentes trabajos. Control y medición.



Tema 38.- Estructuras metálicas y de hormigón. Materiales. Ejecución de los trabajos. Aplicaciones a restauración y rehabilitación de edificios.

Tema 39.- Estructuras de madera. Cimentaciones. Muros entramados. Forjados. Cubiertas. Rehabilitaciones y Reparaciones. Control y Medición.

Tema 40.- Encofrados. Generalidades. Materiales. Tipos de encofrados. Ejecución de los trabajos. Medición y control.

Tema 41.- Forjados. Tipos de forjado (antiguos y en la actualidad). Elementos que lo componen. Materiales. Ejecución de los trabajos. Control y medición.

Tema 42.- Cubiertas. Función. Partes de que consta. Tipos de estructura. Tipos de cubrición. Control y medición.

Tema 43.- Instalaciones de fontanería. Generalidades, normativa aplicable. Ejecución de los trabajos. Control y medición.

Tema 44.- Instalaciones de calefacción y producción de agua caliente sanitaria. Generalidades. Normativa aplicable. Ejecución de los trabajos. Control y medición.

Tema 45.- Apeos. Su función. Ejecución según los elementos estructurales a apear. Elementos necesarios en cada caso. Control y medición.

Tema 46.- Pavimentos y soleras. Clases. Materiales. Ejecución de los trabajos. Control y medición.

Tema 47.- Carpintería. Generalidades. Clases. Materiales. Ejecución y colocación en obra. Control y medición.

Tema 48.- Formación de precios. Tipos de aplicaciones.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la pagina web municipal WWW.Abarán.es., a excepción de la lista de admitidos y excluidos, composición del tribunal y fecha del primer ejercicio, que se publicarán igualmente en el BORM.-

En Abarán, a 5 de octubre de 2015.

Alcalde-Presidente,

Fdo.: JESÚS MOLINA IZQUIERDO.

Ayuntamiento de Abarán

Plaza Vieja, 1, Abarán. 30550 Murcia. Tfno. 968770040. Fax: 968770555