

b) Descripción del objeto: «Ejecución de Centro Cívico en Valverde».

c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia, número 32, de 14 de marzo de 2008.

3.-Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4.-Presupuesto base de licitación:

Importe total: 465.495,58 euros.

5.-Adjudicación:

a) Fecha: 19 de mayo de 2008.

b) Contratista: Construcciones León Triviño, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 410.000 euros.

Ciudad Real, a 24 de julio de 2008.-La Alcaldesa, Rosa María Romero Sánchez.

Número 5.019

DAIMIEL

EDICTO

Solicitud de licencia a instancias de doña Yolanda Moraga Córdoba para actividad de tienda de comestibles.

Por esta Secretaría se tramita expediente a instancia de doña Yolanda Moraga Córdoba domiciliado en calle Ciudad Real, 39, solicitando la correspondiente autorización para la Instalación de tienda de comestibles con emplazamiento en Callejón del Indiano, 14 con vuelta a calle Magdalena de Daimiel, actividad sujeta al Reglamento de 30 de noviembre de 1961.

Lo que se hace público en cumplimiento del citado cuerpo legal, a fin de que quienes se consideren afectados por la instalación de la referida actividad, puedan formular por escrito las alegaciones oportunas, que presentarán en estas oficinas municipales en el plazo de diez días hábiles.

Daimiel, 23 de julio de 2008.-El Alcalde, José Díaz del Campo Villanueva.

Número 4.955

E.A.T.I.M EL TORNO

EDICTO

Exposición pública de la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio económico de 2007.

En la Intervención de esta E.A.T.I.M., y a los efectos del artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, se halla de manifiesto la cuenta general del presupuesto para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada cuenta está integrada por:

- La de la E.A.T.I.M.

Para la impugnación de las cuentas se observará:

a) Plazo de exposición: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.

c) Oficina de presentación: Registro Entrada E.A.T.I.M.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Junta Vecinal.

En El Torno, a 24 de julio de 2008.-El Alcalde, Antonio García García.

Número 4.933

HERENCIA

Bases para las pruebas selectivas de tres plazas de Operario de Servicios Múltiples.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de julio de 2008, se aprobaron las siguientes bases:

BASES APLICABLES A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

De conformidad con la oferta de empleo público para el año 2008, aprobada por resolución de la Alcaldía 52/08 de fecha 12 de marzo de 2008 y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de fecha número 71, de 4 de abril de 2008, en base a las atribuciones que le concede el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, la Junta de Gobierno Local ha aprobado, en la sesión ordinaria celebrada el día 16 de julio de 2008, la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de tres plazas de personal laboral fijo de Operario de Servicios Múltiples, con sujeción a las siguientes:

II.-Bases

1.-Normas generales.

1.1.-Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas de operario de servicios múltiples, en régimen de personal laboral fijo, plazas de acceso libre a cubrir mediante el sistema de concurso-oposición, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal de este Ayuntamiento y que se encuentran dotadas presupuestariamente con las retribuciones correspondientes al Grupo E, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2.-A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 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 la Administración Local; Real Decreto 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; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social y demás normativa complementaria en la materia y las bases de la presente convocatoria.

1.3.-El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

2.-Proceso selectivo.

2.1.-El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de concurso-oposición libre. El proceso constará de dos fases: Una de oposición y otra de concurso. Esta última sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

2.2.-Fases de las pruebas:

* Fase de oposición: Estará formada por un dos ejercicios que a continuación se indican en dos partes que se realizan conjuntamente, siendo ambos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio.-Teórico: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta preguntas con respuestas múltiples, tipo test, elaboradas por el Tribunal, de las que sólo una será correcta, referidas al temario contenido en el anexo I de esta convocatoria. El tiempo máximo para la

realización del presente ejercicio será de treinta minutos.

Segundo ejercicio.-Práctico: Consistirá en la realización de una prueba de aptitud profesional relacionada con las funciones propias del puesto de Operario de Servicios Múltiples. En este ejercicio se valorará, entre otros extremos, la diferenciación de materiales y/o útiles de uso común en el puesto de trabajo a cubrir, en el tiempo y forma que determine el Tribunal antes del comienzo de la prueba. El tiempo y el contenido de este ejercicio será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo.

* Fase de concurso: La valoración de los méritos previamente alegados y que deberán justificarse conforme a la base 10 se ajustará al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local, en el Ayuntamiento de Herencia en el puesto correspondiente a la plaza objeto de la presente convocatoria, 0,50 puntos por cada año de servicio, hasta la fecha de terminación de presentación de instancias, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,040 puntos.

- Por servicios prestados en la Administración Local, o en cualquier otra Administración Pública, en un puesto de iguales o similares características de la plaza a la que se opta, 0,10 puntos por cada año de servicio, hasta la fecha de terminación de presentación de instancias, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,08 puntos.

No se computarán, a efectos de experiencia profesional, los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de cuatro puntos.

B) Antigüedad:

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local, en puesto de trabajo perteneciente al mismo grupo de titulación al convocado: 0,10 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,008 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local, en puesto de trabajo perteneciente a distinto grupo de titulación al convocado: 0,075 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,006 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puesto de trabajo perteneciente al mismo grupo de titulación al convocado: 0,05 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,004 puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala expresamente reconocidos. No se computarán nunca, a efectos de antigüedad, los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento:

- Por la realización, en centros oficiales (centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,003 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de un punto.

- Por la realización, en centros oficiales (centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de

una Administración Pública) de cursos de prevención de riesgos laborales, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,003 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de un punto.

La valoración máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

El máximo de puntos que podrá ser obtenido en esta fase de concurso será de 6 puntos. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

2.3.-El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

3.-Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el R.D. 800/1995 y R.D. 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad legal para el desarrollo de las funciones en la Administración Pública.

g) Haber ingresado en la Administración Pública con anterioridad al 1 de enero de 2005 y estar en servicio activo, de forma ininterrumpida, desde esa fecha.

4.-Solicitudes.

4.1.-Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que será facilitado a quienes lo interesen en la Oficina de Registro de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases.

4.2.-A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del D.N.I., el resguardo de haber ingresado los derechos de examen y una relación con los títulos y cursos que vaya a hacer valer para la fase de concurso.

4.3.-En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

4.3.1.-Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, calle Lope de Vega, 31, localidad de Herencia, 13640, provincia Ciudad Real.

4.3.2.-El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.E.

4.3.3.-La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas 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.

4.4.-Los derechos de examen serán de 15 euros, sin perjuicio de los gastos de tramitación que, en su caso, determine la entidad bancaria y se ingresarán en la cuenta

corriente número 2105 2002 30 0100000011 de la Caja Castilla-La Mancha de la Oficina de Herencia consignando como concepto «Proceso selectivo Operario Servicios Múltiples» y figurando como ordenante el nombre y apellidos del propio opositor.

Los derechos de examen serán de 7 euros para aquellos miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición en los términos de la Ley 40/2003, de Protección de Familias Numerosas, para lo cual se presentará fotocopia compulsada del título a que se refiere el artículo 5 de la citada Ley.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

4.5.-Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.6.-Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.3.2 para la presentación de solicitudes.

4.7.-Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

5.-Admisión de aspirantes.

5.1.-Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de D.N.I., así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la resolución.

5.2.-Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan, los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3.-Contra la resolución a la que se refiere la base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la base 5.2 podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4.-En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6.-Tribunales.

6.1.-El Tribunal calificador estará integrado por, al menos, cinco miembros titulares con los respectivos suplentes, que deberán ser empleados públicos, de igual o superior categoría a la plaza ofertada, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal serán designados por la

Alcaldía en la resolución por la que se apruebe la lista de admitidos y excluidos.

6.2.-El Sr. Alcalde podrá igualmente designar colaboradores o asesores del Tribunal que actuarán con voz pero sin voto.

6.3.-La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la base 5.1.

6.4.-Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.5.-El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

6.6.-El Tribunal resolverá, por 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 adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

6.7.-Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

6.8.-Contra las resoluciones y acuerdos definitivos y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

7.-Desarrollo de los ejercicios.

7.1.-En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad, por lo que deberán comparecer a los ejercicios provistos del D.N.I. o documento válido para su debida acreditación (carnet de conducir o pasaporte).

7.2.-Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3.-El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.4.-Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.5.-Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios para la realización de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo suficiente su publicación en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 si se trata de otro nuevo.

7.6.-De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

8.-Calificación de los ejercicios.

8.1.-Fase de oposición.

8.1.1.-En la fase de oposición los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, fijando el Tribunal calificador la puntuación mínima necesaria para superar esta fase.

8.1.2.-Para el primer ejercicio, tipo test, las contestaciones erróneas no se penalizarán y todas las preguntas tendrán el mismo valor.

8.1.3.-La calificación del segundo ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificación-

nes otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.1.4.-El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio y, si persistiera, en los siguientes por su orden.

8.2.-Fase de concurso.

8.2.1.-Se valorarán la experiencia y los cursos de formación y perfeccionamiento de conformidad con lo establecido en el punto segundo de estas bases.

8.3.-Calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

9.-Lista de aprobados.

9.1.-Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su D.N.I. y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de contratación del candidato para proceder a la misma.

La relación de aspirantes que, habiendo superado ejercicios de la oposición no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, pasarán a formar parte de una bolsa con objeto de poder ser nombrados trabajadores interinos, si hubiere lugar y de conformidad con lo previsto por la normativa vigente.

9.2.-Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

10.-Presentación de documentos.

10.1.-Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la base 9.1, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en el Negociado de Personal del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) de los documentos acreditativos de los cursos que hayan de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, así como certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que se haya trabajado.

10.2.-En el supuesto de ser trabajador de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3.-La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11.-Contratación.

11.1.-Concluido el proceso selectivo y presentada la

documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el contrato, a favor de los candidatos propuestos, como trabajadores fijos de este Ayuntamiento.

11.2.-Los contratos deberán ser notificados a los interesados, quienes deberán incorporarse dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

12.-Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En Herencia, a 23 de julio de 2008.-El Alcalde-Presidente, Jesús Fernández Almoguera.

ANEXO I

Grupo I.

Materias comunes.

1.-La Constitución Española de 1978: Principios generales.

2.-Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3.-Ideas generales de la Administración del Estado, Administración Autónoma y Administración Local.

Grupo II.

Materias específicas.

1.-Materiales de Construcción: Cemento, yeso, áridos, materiales cerámicos. Naturaleza y empleo en construcción.

2.-Materiales de construcción: Materiales metálicos, madera, otros materiales. Naturaleza y empleo en construcción.

3.-Aglomerantes, áridos, morteros y hormigones: Clases, dosificaciones y empleo.

4.-Herramientas y medios auxiliares, descripción, utilidad y uso de las mismas.

5.-Demoliciones, desmontajes, apuntalamientos, trabajos previos.

6.-Acondicionamiento de terrenos. Movimiento de tierras, desmontes, terraplenes, vaciados, drenajes, entibaciones y acodamientos.

7.-Albañilería, fábricas. Definiciones, materiales empleados, clasificaciones, uniones, distintos aparejos.

8.-Revestimientos: Solados, aplacados, alicatados, enlucidos. Clases, materiales, procesos constructivos.

9.-Instalaciones de fontanería en edificios, construcción y funcionamiento; materiales empleados y ayuda de albañilería.

10.-Instalaciones de electricidad en edificios, construcción y funcionamiento, materiales empleados y ayudas de albañilería.

11.-Sistema métrico, unidades, planos de arquitectura. Sistemas de representación, escalas, símbolos, modos de representación, tipos de plano.

12.-Seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Normas y medidas protectoras, individuales y colectivas.

ANEXO II CONCURSO DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta un máximo de 4 puntos).

	<i>0,50 x año</i>
<i>Años y meses</i>	<i>0,040 x fracción</i>
<i>trabajados</i>	<i>de mes</i>
a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Herencia: -----	-----
	<i>0,10 x año</i>
<i>Años y meses</i>	<i>0,08 x fracción</i>
<i>trabajados</i>	<i>de mes</i>
b) Servicios prestados en otras Administraciones Locales o cualquier otra Administración Pública: -----	-----

- Por cada año completo de servicios prestados en otras administraciones públicas, en puesto de trabajo perteneciente al mismo grupo de titulación al convocado: 0,05 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,004 puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala expresamente reconocidos. No se computarán nunca, a efectos de antigüedad, los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento:

- Por la realización, en centros oficiales (centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,003 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de un punto.

- Por la realización, en centros oficiales (centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública) de cursos de prevención de riesgos laborales, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,003 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de un punto.

La valoración máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

El máximo de puntos que podrá ser obtenido en esta fase de concurso será de 8 puntos. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

2.3. El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el R.D. 800/1995 y R.D. 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad legal para el desarrollo de las funciones en la Administración Pública.

g) Haber ingresado en la Administración Pública con anterioridad al primero de enero de 2005, y estar en servicio activo, de forma ininterrumpida, desde esa fecha.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que será facilitado a quienes lo interesen en la Oficina de Registro de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del D.N.I., el resguardo de haber ingresado los derechos de examen y una relación con los títulos y cursos que vaya a hacer valer para la fase de concurso, conforme al modelo que se adjunta como anexo II a las presentes bases.

4.3. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

4.3.1. Las solicitudes se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de la Corporación, calle Lope de Vega, 31, localidad de Herencia-13640, provincia Ciudad Real.

4.3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.E.

4.3.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas 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.

4.4. Los derechos de examen serán de 15 euros, sin perjuicio de los gastos de tramitación que, en su caso, determine la entidad bancaria, y se ingresarán en la cuenta corriente número 2105 2002 30 0100000011 de la Caja Castilla-La Mancha de la oficina de Herencia consignando como concepto «Proceso selectivo Encargado de Obras» y figurando como ordenante el nombre y apellidos del propio opositor.

Los derechos de examen serán de 7,00 euros para aquellos miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición en los términos de la Ley 40/2000, de Protección de Familias Numerosas, para lo cual se presentará fotocopia compulsada del título a que se refiere el artículo 5 de la citada Ley.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.3.2 para la presentación de solicitudes.

4.7. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el señor Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de D.N.I., así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la resolución.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan, los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Contra la resolución a la que se refiere la base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la base 5.2 podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador estará integrado por, al menos, cinco miembros titulares con los respectivos suplentes, que deberán ser empleados públicos, de igual o superior categoría a la plaza ofertada, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal serán designados por la Alcaldía en la resolución por la que se apruebe la lista de admitidos y excluidos.

6.2. El señor Alcalde podrá igualmente designar colaboradores o asesores del Tribunal que actuarán con voz pero sin voto.

6.3. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a la que hace referencia la base 5.1.

6.4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

6.6. El Tribunal resolverá, por 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 adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

6.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

6.8. Contra las resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad, por lo que deberán comparecer a los ejercicios provistos del D.N.I. o documento válido para su debida acreditación (carné de conducir o pasaporte).

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados

y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.4. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.5. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios para la realización de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo suficiente su publicación en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 si se trata de otro nuevo.

7.6. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Fase de oposición.

8.1.1. En la fase de oposición los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, fijando el Tribunal calificador la puntuación mínima necesaria para superar esta fase.

8.1.2. Para el primer ejercicio, tipo test, las contestaciones erróneas no se penalizarán, y todas las preguntas tendrán el mismo valor.

8.1.3. La calificación del segundo ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.1.4. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

8.2. Fase de concurso.

8.2.1. Se valorarán la experiencia y los cursos de formación y perfeccionamiento de conformidad con lo establecido en el punto segundo de estas bases.

8.3. Calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su D.N.I. y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al señor Alcalde con la propuesta de contratación del candidato para proceder a la misma.

La relación de aspirantes que, habiendo superado ejercicios de la oposición no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, pasarán a formar parte de una bolsa con objeto de poder ser nombrados trabajadores interinos, si hubiere lugar y de conformidad con lo previsto por la normativa vigente.

9.2. Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

10. Presentación de documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la base 9.1, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en el Negociado de Personal del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del Título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) de los documentos acreditativos de los cursos que hayan de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, así como certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración en la que se haya trabajado.

10.2. En el supuesto de ser trabajador de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11. Contratación.

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el señor Alcalde efectuará el contrato, a favor de los candidatos propuestos, como trabajadores fijos de este Ayuntamiento.

11.2. Los contratos deberán ser notificados los interesados, quienes deberán incorporarse dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

12. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992 de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En Herencia, a 23 de julio de 2008.-El Alcalde-Presidente, Jesús Fernández Almoguera.

ANEXO I

Grupo I.

Materias comunes.

1.-La Constitución Española de 1978: Principios generales.

2.-Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3.-Ideas generales de la Administración del Estado, Administración Autónoma y Administración Local.

Grupo II.

Materias específicas.

1.-Materiales de Construcción: Cemento, yeso, áridos, materiales cerámicos. Naturaleza y empleo en construcción.

2.-Materiales de construcción: Materiales metálicos, madera, otros materiales. Naturaleza y empleo en construcción.

3.-Aglomerantes, áridos, morteros y hormigones: Clases, dosificaciones y empleo.

4.-Herramientas y medios auxiliares, descripción, utilidad y uso de las mismas.

5.-Demoliciones, desmontajes, apuntalamientos, trabajos previos.

6.-Acondicionamiento de terrenos. Movimiento de tierras, desmontes, terraplenes, vaciados, drenajes, entibaciones y acodalamientos.

7.-Albañilería, fábricas. Definiciones, materiales empleados, clasificaciones, uniones, distintos aparejos.

8.-Revestimientos: Solados, aplacados, alicatados, enlucidos. Clases, materiales, procesos constructivos.

9.-Instalaciones de Fontanería en edificios, construcción y funcionamiento; materiales empleados y ayuda de albañilería.

10.-Instalaciones de electricidad en edificios, construcción y funcionamiento, materiales empleados y ayudas de albañilería.

11.-Sistema métrico, unidades, planos de arquitectura. Sistemas de representación, escalas, símbolos, modos de representación, tipos de plano.

12.-Seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Normas y medidas protectoras, individuales y colectivas.

13.-Instalaciones urbanas: Redes de agua, red de saneamiento, alumbrado. Materiales y tipologías.

14.-Pavimentos en vías públicas, tipos de pavimentos, materiales y sistemas constructivos.

15.-Operaciones de replanteo: Replanteo de puntos, rectas y curvas.

16.-Niveles, metodología, materiales, aparatos y herramientas de uso frecuente en la operación de replanteo.

ANEXO II CONCURSO DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta un máximo de 4 puntos).

	<i>0,50 x año</i>
<i>Años y meses</i>	<i>0,040 x fracción</i>
<i>trabajados</i>	<i>de mes</i>
a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Herencia:	-----
	<i>0,10 x año</i>
<i>Años y meses</i>	<i>0,08 x fracción</i>
<i>trabajados</i>	<i>de mes</i>
b) Servicios prestados en otras Administraciones Locales o cualquier otra Administración Pública:	-----
Total experiencia profesional (a + b) = _____ puntos.	
B) ANTIGÜEDAD (Hasta un máximo de 2 puntos).	
<i>Nº años y meses</i>	<i>Total</i>

a) En Administración Local en puesto del mismo grupo:		
- Por cada año completo: 0,10	-----	-----
- Por cada fracción (mes): 0,080	-----	-----
b) En Administración Local en puesto de distinto grupo:		
- Por cada año completo: 0,075	-----	-----
- Por cada fracción (mes): 0,006	-----	-----
c) En otra Administración Pública en puesto del mismo grupo:		
- Por cada año completo: 0,05	-----	-----
- Por cada fracción (mes): 0,004	-----	-----
Total antigüedad (a + b + c) = _____ puntos.		

C) CURSOS FORMACIÓN relacionados con el puesto (duración mínima 20 horas), 0,003 x hora recibida (máximo 2 puntos).

<i>Títulos/Cursos</i>	<i>Puntos</i>
-----	-----
-----	-----
-----	-----
Total formación _____ puntos.	
TOTAL PUNTUACIÓN A + B + C _____	

Número 4.977

HERENCIA

Bases para las pruebas selectivas de una plaza de Encargado de Jardines.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de julio de 2008, se aprobaron las siguientes bases:

**BASES APLICABLES A LAS PRUEBAS SELECTIVAS
PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO
DE JARDINES COMO PERSONAL LABORAL FIJO
EN EL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA
(CIUDAD REAL)**

De conformidad con la oferta de empleo público para el año 2008, aprobada por resolución de la Alcaldía 52/08 de fecha 12 de marzo de 2008, y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de fecha número 71, de 4 de abril de 2008, en base a las atribuciones que le concede el artículo 21.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, la Junta de Gobierno Local ha aprobado, en la sesión ordinaria celebrada el día 16 de julio de 2008, la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de personal laboral fijo de Encargado de Jardines, con sujeción a las siguientes:

II. Bases.

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Encargado de Jardines, en régimen de personal laboral fijo, plazas de acceso libre a cubrir mediante el sistema de concurso-oposición, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal de este Ayuntamiento, y que se encuentra dotada presupuestariamente con las retribuciones correspondientes al grupo E, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 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 la Administración Local; Real Decreto 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; la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; artículo 39 de la Ley 50/1998 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social y demás normativa complementaria en la materia y las bases de la presente convocatoria.

1.3. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

2. Proceso selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de concurso-oposición libre. El proceso constará de dos fases: Una de oposición y otra de concurso. Esta última sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

2.2. Fases de las pruebas:

Fase de oposición: Estará formada por un dos ejercicios que a continuación se indican en dos partes que se realizan conjuntamente, siendo ambos obligatorios y eliminatorios.

- Primer ejercicio. Teórico: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta preguntas con respuestas múltiples, tipo test, elaboradas por el Tribunal, de las que sólo una será correcta, referidas al temario contenido en el anexo I de esta convocatoria. El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de treinta minutos.

- Segundo ejercicio. Práctico: Consistirá en la realiza-

ción de una prueba de aptitud profesional relacionada con las funciones propias del puesto de Encargado de Jardines. En este ejercicio se valorará, entre otros extremos, la diferenciación de materiales y/o útiles de uso común en el puesto de trabajo a cubrir, en el tiempo y forma que determine el Tribunal antes del comienzo de la prueba. El tiempo y el contenido de este ejercicio será determinado por el tribunal inmediatamente antes del comienzo.

Fase de concurso: La valoración de los méritos previamente alegados y que deberán justificarse conforme a la base 10 se ajustará al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local, en el Ayuntamiento de Herencia en el puesto correspondiente a la plaza objeto de la presente convocatoria, 0,50 puntos por cada año de servicio, hasta la fecha de terminación de presentación de instancias, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,040 puntos.

- Por servicios prestados en la administración local, o en cualquier otra administración pública, en un puesto de iguales o similares características de la plaza a la que se opta, 0,10 puntos por cada año de servicio, hasta la fecha de terminación de presentación de instancias, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,08 puntos.

No se computarán, a efectos de experiencia profesional, los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de cuatro puntos.

B) Antigüedad:

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local, en puesto de trabajo perteneciente al mismo grupo de titulación al convocado: 0,10 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,080 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local, en puesto de trabajo perteneciente a distinto grupo de titulación al convocado: 0,075 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,006 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en otras administraciones públicas, en puesto de trabajo perteneciente al mismo grupo de titulación al convocado: 0,05 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,004 puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala expresamente reconocidos. No se computarán nunca, a efectos de antigüedad, los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento:

- Por la realización, en centros oficiales (centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,003 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de un punto.

- Por la realización, en centros oficiales (centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública) de cursos de prevención de riesgos laborales, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que

tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,003 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de un punto.

La valoración máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

El máximo de puntos que podrá ser obtenido en esta fase de concurso será de 8 puntos. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

2.3. El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993 de 23 de diciembre, desarrollado por el R.D. 800/1995 y R.D. 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad legal para el desarrollo de las funciones en la Administración Pública.

g) Haber ingresado en la administración pública con anterioridad al primero de enero de 2005, y estar en servicio activo, de forma ininterrumpida, desde esa fecha.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que será facilitado a quienes lo interesen en la oficina de Registro de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del D.N.I., el resguardo de haber ingresado los derechos de examen y una relación con los títulos y cursos que vaya a hacer valer para la fase de concurso, conforme al modelo que se adjunta como anexo II a las presentes bases.

4.3. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

4.3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, calle Lope de Vega, 31, localidad de Herencia-13640, provincia Ciudad Real.

4.3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.E.

4.3.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas 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.

4.4. Los derechos de examen serán de 15,00 euros, sin perjuicio de los gastos de tramitación que, en su caso, determine la entidad bancaria, y se ingresarán en la cuenta corriente número 2105 2002 30 0100000011 de la Caja Castilla-La Mancha de la Oficina de Herencia consignando como concepto «Proceso selectivo Encargado de Jardí-

nes» y figurando como ordenante el nombre y apellidos del propio opositor.

Los derechos de examen serán de 7,00 euros para aquellos miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición en los términos de la Ley 40/2000, de Protección de Familias Numerosas, para lo cual se presentará fotocopia compulsada del título a que se refiere el artículo 5 de la citada Ley.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.3.2. para la presentación de solicitudes.

4.7. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el señor Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de D.N.I., así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la resolución.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan, los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Contra la resolución a la que se refiere la base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la base 5.2 podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador estará integrado por, al menos, cinco miembros titulares con los respectivos suplentes, que deberán ser empleados públicos, de igual o superior categoría a la plaza ofertada, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal serán designados por la Alcaldía en la resolución por la que se apruebe la lista de admitidos y excluidos.

6.2. El señor Alcalde podrá igualmente designar colaboradores o asesores del Tribunal que actuarán con voz pero sin voto.

6.3. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a la que hace referencia la base 5.1.

6.4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

6.6. El Tribunal resolverá, por 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 adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

6.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

6.8. Contra las resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad, por lo que deberán comparecer a los ejercicios provistos del D.N.I. o documento válido para su debida acreditación (carné de conducir o pasaporte).

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.4. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.5. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios para la realización de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo suficiente su publicación en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 si se trata de otro nuevo.

7.6. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Fase de oposición.

8.1.1. En la fase de oposición los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, fijando el Tribunal calificador la puntuación mínima necesaria para superar esta fase.

8.1.2. Para el primer ejercicio, tipo test, las contestaciones erróneas no se penalizarán, y todas las preguntas tendrán el mismo valor.

8.1.3. La calificación del segundo ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre

éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.1.4. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

8.2. Fase de concurso.

8.2.1. Se valorarán la experiencia y los cursos de formación y perfeccionamiento de conformidad con lo establecido en el punto segundo de estas bases.

8.3. Calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su D.N.I. y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de contratación del candidato para proceder a la misma.

La relación de aspirantes que, habiendo superado ejercicios de la oposición no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, pasarán a formar parte de una bolsa con objeto de poder ser nombrados trabajadores interinos, si hubiere lugar y de conformidad con lo previsto por la normativa vigente.

9.2. Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

10. Presentación de documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la base 9.1, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en el Negociado de Personal del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) de los documentos acreditativos de los cursos que hayan de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, así como certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración en la que se haya trabajado.

10.2. En el supuesto de ser trabajador de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11. Contratación.

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el señor Alcalde efec-

tuará el contrato, a favor de los candidatos propuestos, como trabajadores fijos de este Ayuntamiento.

11.2. Los contratos deberán ser notificados los interesados, quienes deberán incorporarse dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

12. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992 de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En Herencia, a 23 de julio de 2008.-El Alcalde-Presidente, Jesús Fernández Almoguera.

ANEXO I

Grupo I.

Materias comunes.

1.-La Constitución Española de 1978: Principios generales.

2.-Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3.-Ideas generales de la Administración del Estado, Administración Autónoma y Administración Local.

Grupo II.

Materias específicas.

1.-Operaciones de limpieza.

2.-Tratamientos de residuos vegetales.

3.-Mantenimiento de césped y praderas.

4.-Riegos de césped. Fertilización mineral y defensa fitosanitaria.

5.-Mantenimiento del suelo en áreas sin cubierta vegetal.

6.-Aportaciones de enmiendas.

7.-Técnicas de fertilización empleadas.

8.-Riegos, sistemas y aprovechamiento del agua.

9.-Podas, tipos de poda, condiciones estéticas y paisajismo.

10.-Épocas de poda.

11.-Defensa contra plagas.

12.-Cirugía arbórea.

13.-Incidencias originadas por problemas climáticos.

14.-Jardines públicos, conservación y gestión.

ANEXO II CONCURSO DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta un máximo de 4 puntos).

	<i>0,50 x año</i>
<i>Años y meses</i>	<i>0,040 x fracción</i>
<i>trabajados</i>	<i>de mes</i>
a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Herencia:	-----
	<i>0,10 x año</i>
<i>Años y meses</i>	<i>0,08 x fracción</i>
<i>trabajados</i>	<i>de mes</i>
b) Servicios prestados en otras Administraciones Locales o cualquier otra Administración Pública:	-----

Total experiencia profesional (a + b) = _____ puntos.

B) ANTIGÜEDAD (Hasta un máximo de 2 puntos).

	<i>Nº años y meses</i>	<i>Total</i>
a) En Administración Local en puesto del mismo grupo:		
- Por cada año completo: 0,10	-----	-----
- Por cada fracción (mes): 0,080	-----	-----
b) En Administración Local en puesto de distinto grupo:		
- Por cada año completo: 0,075	-----	-----
- Por cada fracción (mes): 0,006	-----	-----
c) En otra Administración Pública en puesto del mismo grupo:		
- Por cada año completo: 0,05	-----	-----
- Por cada fracción (mes): 0,004	-----	-----

Total antigüedad (a + b + c) = _____ puntos.

C) CURSOS FORMACIÓN relacionados con el puesto (duración mínima 20 horas), 0,003 x hora recibida (máximo 2 puntos).

<i>Títulos/Cursos</i>	<i>Puntos</i>
-----	-----
-----	-----
-----	-----
Total formación	_____ puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN A + B + C _____

Número 4.978

LAS LABORES

EDICTO

Aprobación del padrón de recogida domiciliar de basura, ejercicio 2008.

Don Amando Ortega Ramos, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hago saber: Que en sesión de Pleno ordinario, celebrada el día 27 de junio de 2008, se aprobó el siguiente padrón de impuestos municipales:

- Recogida domiciliar de basura, ejercicio 2008, quedando expuesto por quince días, para posibles reclamaciones.

Las Labores, a 10 de julio de 2008.-El Alcalde (ilegible).

Número 4.958

MANZANARES

Aprobación del Acuerdo Marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Manzanares.

Don Santos Catalán Jiménez, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real) certifico:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el veinticuatro de junio de 2008, adoptó, entre otros, a reservas de los términos que resulten de la aprobación del acta que lo contiene, el siguiente acuerdo:

07,07. Aprobación, en su caso, del Acuerdo Marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Manzanares.- Previa declaración de urgencia, adoptada por unanimidad de los señores Concejales, se da cuenta del texto del Acuerdo Marco remitido por la Comisión Negociadora que regula las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio municipal, y que ha estado constituida por representantes de la Corporación y de los diversos sindicatos.

Previa deliberación que se resume al final, el Ayuntamiento Pleno, por mayoría absoluta, con el voto a favor de los Concejales del Grupo Municipal Socialista y del Concejal del Grupo Municipal de Izquierda Unida, y la abstención de los Concejales del Grupo Municipal Popular, acuerda:

Primero.-Aprobar expresamente el Acuerdo Marco suscrito por la Comisión Negociadora cuya eficacia será del primero de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011, por el que se determinan las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio municipal.

Segundo.-Disponer que por Secretaría General sean diligenciadas copias del citado Acuerdo al objeto de remitirlo, junto con las actas de aprobación, a la Consejería de Trabajo y Empleo, para su debido registro, y remisión a la Subdelegación del Gobierno de Ciudad Real para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Y para que conste y surta efectos en el expediente de su razón, libro la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Manzanares, a 27 de junio de 2008.- (Firma ilegible).-Vº Bº: El Alcalde (ilegible).

ACUERDO MARCO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANZANARES