

# BOLETÍN OFICIAL



## de la provincia de Ciudad Real

Lunes, 12/junio/2000

Número 69

### administración Estatal

#### DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFERICOS

##### TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

##### DIRECCION PROVINCIAL

##### CIUDAD REAL

##### REGISTRO DE INSOLVENCIAS

Ultimados sin éxito los procedimientos administrativos de apremio instruidos para hacer efectivas las deudas contraídas con la Seguridad Social y habiéndose justificado conforme a las previsiones contenidas en el Real Decreto 1637/1995, de 6 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social la carencia de bienes de los obligados al pago, se ha procedido a la declaración de insolvencia provisional de los apremiados que a continuación se relacionan en cumplimiento de lo previsto en el artículo 126.2 de la Orden Ministerial de 26 de mayo de 1999.

Ciudad Real, a 27 de marzo de 2000.- El Subdirector Provincial de Recaudación Ejecutiva, Valentín Sánchez-Oro Mena.

Orden	Fª resolución	Apremiado	Período	Importe débito
00/00013	27-marzo-00	Almadén Inversiones, S.A.	Octubre-93	4.748.797
00/00001	27-marzo-00	Construcciones Delgado Velázquez, S.L.	Enero-93	10.772.715
00/00009	27-marzo-00	Construcciones MELJOA, S.L.	Abril-97	2.785.191
00/00007	27-marzo-00	Correales Fuentes, Angel	Abril-95	1.030.836
00/00004	27-marzo-00	Dédalo Seguridad, S.L.	Mayo-94	993.223
00/00010	27-marzo-00	Distribuciones FERLO, S.L.	Julio-96	1.244.051
00/00005	27-marzo-00	El Khamlichi Mohamed	Marzo-95	11.355
00/00002	27-marzo-00	El Khamlichi Said	Octubre-92	111.259
00/00015	27-marzo-00	García Céspedes, Antonio	Diciembre-93	9.511.296
00/00012	27-marzo-00	García Martínez, Antonio	Enero-85	4.569.061
00/00008	27-marzo-00	Gascón Morales, Vicente	Enero-97	823.373
00/00014	27-marzo-00	Industrial USEMI, S.L.	Enero-94	8.723.306
00/00011	27-marzo-00	Jiménez Portillo, Antonio	Enero-97	9.487.299
00/00003	27-marzo-00	Sánchez Reina, Herminio	Enero-85	43.855
00/00006	27-marzo-00	Señorío de Alaiza, S.L.	Febrero-97	579.777

Número 1.994

#### MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

##### TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

##### DIRECCION PROVINCIAL DE CIUDAD REAL

##### UNIDAD DE RECAUDACION EJECUTIVA

##### VALDEPEÑAS

##### EDICTO DE EMBARGO DE CUENTAS CORRIENTES/AHORRO

El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social de Valdepeñas.

Hace saber: Que en los expedientes administrativos de apremio que se instruyen en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra los deudores que se citan en relación adjunta, por deudas a la Seguridad Social, se procedió a dictar diligencias de embargo de cuentas corrientes/ahorro, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Transcurrido el plazo establecido en el artículo 110 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social sin que por el deudor se haya satisfecho la totalidad de los débitos perseguidos, y habiendo sido dictada providencia de embargo de bienes por el Jefe de la Unidad, se declaran embargadas las cuentas corrientes/ahorro de los deudores que se citan en relación adjunta, por las cantidades que también se indican».

No habiendo podido ser notificada la diligencia al último domicilio conocido, por el presente edicto se les comunica ésta en su calidad de deudor.

Al propio tiempo se advierte al deudor de que comparezca, por sí o por medio de representante, en el expediente de apremio que se le sigue, con la prevención de que transcurridos ocho días desde la publicación del presente edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de su último domicilio y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real sin personarse el interesado, se le tendrá por notificado de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la sustanciación del procedimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer, de conformidad con el artículo 109.4 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1.637/1995 de 6 de octubre (B.O.E. de 24-10-95).

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes a contar desde el día de la publicación del presente edicto, conforme establece el artículo 183 del Reglamento General de Recaudación citado. No obstante, aunque se interponga recurso, el procedimiento de apremio no se suspenderá si no se garantiza la deuda perseguida mediante aval suficiente o consignación de su importe, en la forma y cuantía previstas en el artículo 184.2 del citado Reglamento.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 183.1 a) del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valdepeñas, a 31 de marzo de 2000.- El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva, Javier Sánchez Cruz.

Nº Expte.	Deudor	Entidad	Impte. embargado
1303 8800183	SALCEDO PEINADO, RAMON	CAJA RURAL PROV. C.R.	7355
1303 8801388	OCAÑA ALMAZAN, AMPARO	CAJA RURAL PROV. C.R.	448
1303 8802237	LOPEZ-N. INIESTA, JUAN D.	UNICAJA	19121
1303 8803420	LABRADOR AREVALO, GABRIEL	CAJA CASTILLA-LA MANCHA	8527
1303 8803420	LABRADOR AREVALO, GABRIEL	UNICAJA	2500
1303 9000460	ORTEGA BAUTISTA, JOSE	CAJA CASTILLA-LA MANCHA	141336
1303 9000460	ORTEGA BAUTISTA, JOSE	CAJA RURAL PROV. C.R.	8268
1303 9000830	GARCIA TERESO, SEGUNDO	BANCO CENTRAL HISPANO	156
1303 9001357	DIAZ ROMERO, JOSE LUIS	CAJA CASTILLA-LA MANCHA	8649
1303 9100669	CONTRERAS SANCHEZ, JOSE	BANCO CENTRAL HISPANO	274
1303 9100186	ALCAIDE ROBLEDO, MANUEL	CAJA CASTILLA-LA MANCHA	414
1303 9100750	DURAN SANTIAGO, EMILIO A.	UNICAJA.	594
1303 9200972	ANTEQUERA DIAZ, PEDRO	CAJA CASTILLA-LA MANCHA	18835
1303 9300235	LOPEZ GOMEZ, FRANCISCO	CAJA CASTILLA-LA MANCHA	4487
1303 9300344	NAVAS CARRERO, MANUEL	CAJA RURAL PROV. C.R.	4445
1303 9300351	GARCIA SEVILLA, ALFONSO	CAJA CASTILLA-LA MANCHA	13813
1203 9400463	HEREDIA GONZALEZ, EMILIO	UNICAJA	12940
1303 9400563	RELUCIO PATON, EMILIA	CAJA RURAL PROV. C.R.	6582
1303 9400806	RUIZ LOPEZ-G., ENCARNACION	CAJA RURAL PROV. C.R.	2655
1303 9401033	JAIME JAIME, RAMON	CAJA RURAL PROV. C.R.	603
1303 9500115	PEREZ PEREZ, JESUS CARLOS	CAJA RURAL PROV. C.R.	2452
1303 9600123	RIPOLL LOPEZ, IVAN	BANCO SANTANDER	9
1303 9600344	MUÑOZ EXPOSITO, JUANA MATA	CAJA CASTILLA-LA MANCHA	8904
1303 9600445	GUZMAN FELIPE, SEBASTIAN	BANCO CENTRAL HISPANO	1281
1303 9600636	GARCIA MORENO, ENCARNACIÓN	CAJA CASTILLA-LA MANCHA	206
1303 9600660	MARQUEZ LARA, CRISTOBAL	CAJA RURAL PROV. C.R.	7168
1303 9600784	FERNANDEZ LOPEZ, GABRIEL	UNICAJA	84
1303 9600796	JIMENEZ DIAZ-M., MANUEL	UNICAJA	434
1303 9600876	GUIJARRO GRANADOS, DAVID	CAJA CASTILLA-LA MANCHA	17808
1303 9700250	MARTIN Gª ROMERO HOMB., JESUS	UNICAJA	591
1303 9700278	PANIFICADORA VALDEPEÑAS,S.A.	CAJA CASTILLA-LA MANCHA	47494
1303 9800319	ROZAS GARCIA, ISIDRO JUAN	CAJA CASTILLA-LA MANCHA	304
1303 9800330	MORALES BRIONES, ANTONIO	BANCO SANTANDER	32318
1303 9800436	CADOYSA ESTRUC. HORMIGON, S.L.	BANCO CENTRAL HISPANO	2955
1303 9800446	SDAD. HOSTEL. QUINTA RUEDA, S.L.	BANCO CENTRAL HISPANO	132
1303 9900043	ORTEGA FERNANDEZ, PEDRO	CAJA POSTAL	9000
1303 9900053	ALMARCHA RODRIGUEZ, BLAS	CAJA RURAL PROV.C.R.	3387
1303 9900093	HERNANDEZ SANCHEZ-M., CARMEN	CAJA MADRID	1694
1303 9900093	HERNANDEZ SANCHEZ-M., CARMEN	UNICAJA	6022
1303 9900136	GARCIA MORENO, VIRTUDES	CAJA CASTILLA-LA MANCHA	8
1303 9900149	RUIZ GALAN, ANTONIO	BANCO SANTANDER	37844
1303 9900149	RUIZ GALAN, ANTONIO	BANCO SANTANDER	1740
1303 9900193	MARCELINO GARCIA RAMIREZ,S.A.	CAJA MADRID	923
1303 9900194	CONFECIONES EMPEDRADA,S.L.	BANCO CENTRAL HISPANO	21848
1303 9900194	CONFECIONES EMPEDRADA,S.L.	BANCO EXTERIOR ESPAÑA	89032
1303 9900232	CIVITAS, S.A.	UNICAJA	22420
1303 9900233	S.A.T. VIANCA Nº 9419	CAJA MADRID	662

Número 1.854

# administración Autónoma

## DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFERICOS

CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y TRABAJO  
DELEGACION PROVINCIAL  
CIUDAD REAL

Anuncio de 19 de mayo de 2000 de la Delegación Provincial de Industria y Trabajo de Ciudad Real, por el que se somete a información pública la petición de autorización administrativa, de la instalación eléctrica que se cita expte. 13210202983.

A los efectos prevenidos en el artículo 9 del Decreto 2617/1966, de 20 de octubre, sobre autorización de instalaciones eléctricas y la disposición transitoria primera de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del sector eléctrico, se somete a informa-

ción pública, la petición de autorización administrativa de la instalación eléctrica siguiente:

Número de expediente: 13210202983.

Solicitante: Pedro Pablo Quevedo Serrano.

Domicilio: Calle Zorrilla, 1 de Tomelloso.

Situación: Paraje Casa José Antonio de Socuéllamos.

Características: L.M.T.A. a 15 KV. de 844 mts. y C.T.I. de 100 KVA.

Finalidad: Suministro eléctrico para bomba de riego.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente en esta Delegación Provincial, sita en calle Alarcos, 21, 1ª planta, 13071, Ciudad Real, pudiendo presentarse las alegaciones que se estimen oportunas, por duplicado, en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la fecha de esta publicación.

Ciudad Real, a 19 de mayo de 2000.- El Delegado Provincial, Juan José Fuentes Ballesteros.

Número 3.036

# administración Local

## DIPUTACION PROVINCIAL

ANUNCIO

Esta Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, anuncia la contratación por Procedimiento Negociado de las obras de Alumbrado público en Terrinches, presupuesto de contrata 5.501.636 pesetas (Euros: 33.065,50). El plazo de ejecución será de tres meses.

Los licitadores presentarán sus ofertas, ajustadas al modelo que se indica, dentro del plazo de catorce días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo que el último día fuera sábado, en cuyo caso se trasladaría al día hábil inmediato posterior. La presentación se efectuará en la Secretaría de la Diputación (calle Toledo, 17) de 9,30 a 13,00 horas, y se hará en dos sobres cerrados, que pueden estar lacrados y precintados. El primer sobre si titulará "proposición económica para el procedimiento negociado de ...", y contendrá exclusivamente dicha proposición u oferta económica.

El segundo sobre se titulará "documentos generales para el procedimiento negociado de ..." e incluirá los siguientes documentos:

a).- Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario, es decir, D.N.I. o fotocopia autorizada del mismo, o el documento que le sustituya reglamentariamente, si se trata de extranjeros (los cuales deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 15 y siguientes de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas); en el caso de actuar en representación acompañarán el Poder que así lo acredite (debidamente bastantado por la Secretaría de la Diputación) y la Escritura de Constitución o modificación de la Sociedad, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. En todo caso, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el Libro I, Título II, Capítulo I de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

b).- En caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada uno de ellos, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante esta Diputación.

c).- Documento de Calificación Empresarial en todo caso, y el documento de Clasificación de la empresa determinado en la cláusula 7ª del pliego, o los que justifiquen su solvencia económica, financiera y técnica, si se trata de empresarios no españoles de estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos establecidos en la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

d).- Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

e) Declaración jurada o declaración expresa responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a los artículos 15 a 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

El expediente se halla expuesto al público en el Servicio de Arquitectura (Servicios Técnicos.- Edificio Antiguos Hospitales Provinciales. - Ronda del Carmen s/n.-), de lunes a viernes de 9,30 a 13,00 horas.

La apertura de plicas tendrá lugar a las 10,00 horas del día siguiente hábil a aquel en que termine el de su presentación, salvo que dicho día fuera sábado, en cuyo caso se trasladaría al día hábil inmediato posterior.

### MODELO DE PROPOSICION

Don vecino de ..., c/ ..., nº ..., con DNI. nº ..., en su propio nombre o en representación de ... (con domicilio social en ..., Cód. Postal nº ..., c/..., nº ..., Tfno.: ..., Fax.: ...), según el poder que acompaño, con CIF. nº ..., (si lo tuviere), enterado del proyecto y pliego de condiciones fijados por esa Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, para adjudicar por Procedimiento Negociado las obras de ..., se comprometo a ejecutarlas con estricta sujeción a los documentos citados, en la cantidad de ... (en letra) ... pesetas.

(fecha y firma del licitador)

Ciudad Real, a 6 de junio de 2000.- El Presidente, Nemesio de Lara Guerrero.

Número 3.219

## AYUNTAMIENTOS

### ALMODOVAR DEL CAMPO

#### OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2000

*BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACION ESPECIAL; SUBESCALA TECNICA DE SERVICIOS ECONOMICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODOVAR DEL CAMPO POR CONCURSO-OPOSICION LIBRE.*

Conforme a lo preceptuado en la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 23/88, de 28 de julio, que la modifica, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 896/91 (Disposición Adicional 2ª) de 7 de junio, por el que se establecida las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa complementada en la materia, y dando cumplimiento a lo acordado por el Pleno de la Corporación en sesión de 12 de abril de 2000 se convoca el presente concurso para la provisión de una plaza de técnico superior de Administración Especial; Subescala Técnica de Servicios Económicos de este Ayuntamiento equiparable al Grupo A, Nivel 23, por concurso-oposición libre con sujeción a las siguientes bases:

#### 1º.- Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de técnico superior de Administración Especial; Subescala Técnica de Servicios Económicos de este Ayuntamiento por concurso-oposición libre, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A, Nivel 23, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

#### 2º.- Condiciones de los aspirantes:

Para tomar parte en este concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales o encontrarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

#### 3º.- Presentación de solicitudes:

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma prevista en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril, se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales de 9 a 14 horas.

Las instancias también podrán presentarse en las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2.- El plazo de presentación de las solicitudes será de

veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo contenido será el indicado en el artículo 6 del R. D. 896/1991, de 7 de junio. Con carácter previo las bases de estas pruebas selectivas serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y un extracto de dichas bases en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3.- Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 7.500 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes en la Depositaria de este Ayuntamiento, bien en metálico o mediante giro postal o telegráfico, haciendo constar su objeto en le correspondiente impreso, y el resguardo de haberse hecho el ingreso se adjuntará a la instancia.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

4.- De conformidad con lo dispuesto en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, para la práctica de las pruebas selectivas el Tribunal establecerá las adaptaciones posibles en tiempo y medios para las personas con minusvalía que formulen petición expresa en tal sentido en su solicitud de participación del procedimiento selectivo.

5.- Los aspirantes adjuntarán, en su caso, a la instancia, la documentación acreditativa de los méritos a los que alude la base 6ª.

#### 4º.- Admisión de aspirantes:

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del concurso y del primer ejercicio de la oposición, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición del Tribunal Calificador.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la citada resolución. Los aspirantes que dentro del plazo 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.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

#### 5º.- Tribunal Calificador:

1.- Composición.- El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

#### -Vocales:

1.- Un representante de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, designado por la Consejería de Administraciones Públicas.

2.- Un representante designado por los órganos de representación de los trabajadores.

3.- Un representante de uno de los grupos políticos municipales de la Oposición.

4.- El Concejal Delegado de Personal o miembro del equipo de Gobierno en quien delegue.

Será designado, en cada caso, un miembro titular y otro suplente.

2.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes

podrán recusarles de conformidad con el artículo 29 de la misma Ley.

4.- Constitución y actuación- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.- Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33.2 y en el anexo IV del Real Decreto 236/988, de 4 de marzo o normas que lo modifiquen. A tal efecto, se clasifica al Tribunal como de Categoría Segunda.

6º.- Pruebas selectivas:

1.- El proceso selectivo contará de las siguientes fases:

A. Fase de concurso.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos:

A.1.- Experiencia profesional: Máximo 5 puntos.

- Por servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Campo como personal funcionario o laboral equiparable al Grupo A, 1 punto por año completo de servicios, hasta la fecha de terminación de plazo de presentación de instancias.

- Por servicios prestados de otra naturaleza en el Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Campo, 0,15 puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de terminación de plazo de presentación de instancias.

- Por servicios prestados en otra Administración pública como personal funcionario o laboral equiparable al Grupo A, 0,75 puntos por año completo de servicios, hasta la fecha de terminación de plazo de presentación de instancias.

- Por servicios prestados en la empresa privada de la misma naturaleza y categoría profesional a la plaza ofertada 0,5 puntos por año de servicio completo.

Los periodos inferiores al año se prorratearán y calificarán proporcionalmente.

A.2.- Titulación académica: Máximo 2 puntos.

Titulación de grado superior: 1 punto.

A.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo 3 puntos.

- Cursos directamente relacionados con la Administración Pública, Sector financiero y de perfeccionamiento expedidos por organismos autorizados y/o públicos:

A) Los de menos de 15 horas: 0,1 puntos.

B) Los de 15 a 24 horas: 0,2 puntos.

C) Los de 25 a 39 horas: 0,35 puntos.

D) Los de 40 a 89 horas: 0,5 puntos.

E) Los de 90 a 199 horas: 0,75 puntos.

F) Los de 200 horas en adelante: 1 punto.

G) Las jornadas tendrán la consideración de 10 horas días por jornada lectiva.

A.4.- Expediente académico: Máximo 4 puntos.

B) Cursos completos aprobados en la convocatoria de junio: 0,5 puntos por curso.

C) Nota media del curso:

a. Aprobado 5-6,4: 0,15 puntos.

b. Notable: 6,5-8,4: 0,25 puntos.

c. Sobresaliente: 8,5-9,4: 0,40 puntos.

d. Matrícula de Honor: 9,5-10: 0,60 puntos.

El máximo de puntos que podrá ser obtenido en esta fase de concurso será de 10 puntos. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso, podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El plazo de presentación de los méritos objeto de valoración en la fase de Concurso, finalizará el mismo día que el de presentación de instancias, debiendo ser acreditados los mismos a través de certificación fehaciente de los servicios prestados, así como de los diplomas o titulaciones que acrediten la realización de los cursos.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

B. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de 3 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de 90 preguntas, extraídas 30 del temario general y de otras 60 preguntas del temario específico, ambos con cuatro respuestas alternativas, que figuran en el programa anexo a la presente convocatoria, ambos en un tiempo máximo de una hora y media. El ejercicio se calificará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$A/9 - (E \times 0,10)$ ; siendo A = aciertos; E = errores.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de dos horas, dos temas seleccionados al azar de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria de la parte específica, valorándose la facultad de redacción, el nivel de formación y los conocimientos del tema.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo a realizar fijado libremente por el Tribunal, estimando este el tiempo para su realización teniendo en cuenta la dificultad y otras circunstancias del ejercicio.

Entre cada ejercicio transcurrirá al menos un mes.

7º.- Comienzo del proceso selectivo:

1.- El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía en la que se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la falta de presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Los aspirantes comparecerán a los ejercicios previstos del D.N.I. o documento válido para su debida acreditación (carnet de conducir o pasaporte).

3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8º.- Sistema de calificación:

1.- La puntuación de la fase de concurso será efectuada por el Tribunal con carácter previo a la de la fase de oposición y el resultado que de la misma resulte se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2.- Todos los ejercicios son obligatorios y de carácter eliminatorio y serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos, sin que tenga relevancia a tal efecto la obtención de puntos en la fase de concurso.

3.- Cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, podrá otorgar una puntuación de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por

los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquel, siendo el cociente resultante el que determine la calificación definitiva.

4.- El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios a la que se añadirá, en su caso, la obtenida en la fase de concurso.

9º.- Relación de aprobados:

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, obteniendo la plaza el aspirante que obtenga mayor puntuación, el resto por orden de puntuación conformaran una bolsa de trabajo y sustituirán al aspirante que haya obtenido la plaza para el caso de que éste, por cualquier circunstancia no llegase a tomar posesión de ella; y elevará dicha relación a la Alcaldía para que formule el nombramiento pertinente. Asimismo, se remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión celebrada.

10º.- Presentación de documentos:

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en el concurso-oposición, se exigen en la Base Segunda.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento General para el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tornar parte en las pruebas selectivas.

11º.- Nombramiento y toma de posesión:

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar al aspirante seleccionado, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1970, de 5 de abril.

Si no toma posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

12º.- Normas de aplicación:

Para lo no previsto en estas bases o en aquello que la contradigan, será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, el Real Decreto 89130991 de 7 de junio y el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y normas de aplicación subsidiaria.

13º.- Recursos:

1.- La presente Convocatoria y Bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos prevista en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

2.- A tal efecto, se hace constar que la resolución plenaria aprobatoria de éstas bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá formularse:

A) Reposición con carácter potestativo ante el mismo órgano que dictó el Acto, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia con carácter previo al contencioso-administrativo que podrá interponerse ante el Juzgado de la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación de la resolución de aquel, o de no ser resuelto expresamente en el plazo de tres meses desde su interposición, o bien:

B) Contencioso-administrativo, ante el Juzgado o la Sala

correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses desde la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Contra las resoluciones y actos dictados por el Tribunal Calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 y siguientes de la misma Ley.

4.- No obstante, y en cualquier caso, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o crea conveniente.

Almodóvar del Campo, 29 de mayo de 2000. El Alcalde, Antonio León Tirado.

Anexo I.- Temario del concurso-oposición para la provisión de una plaza de técnico superior de Administración Especial; Subescala Técnica para los Servicios Económicos del Ayuntamiento de Almodóvar del Campo.

Parte general:

Tema I: La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema II: Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema III: La Corona. El Poder Legislativo.

Tema IV: El Gobierno y la Administración del Estado. Administración del Estado.

Tema V: El Poder Judicial.

Tema VI: Las Comunidades Europeas: La constitución de las Comunidades. El Tratado de Roma y los tratados de reforma. Las instituciones comunitarias. El Derecho Comunitario.

Tema VII: Organización territorial del Estado. Los Estatutos de autonomía.

Tema VIII: La Administración Pública en el Ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública: Concepto de personas jurídicas. Clases de personas jurídicas. Personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas

Tema IX: Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia. Jerarquía. Descentralización. Desconcentración y Coordinación: Consideraciones previas. Enumeración de los principios de actuación de la Administración Pública. Examen de cada uno de ellos.

Tema X: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho: La Administración como objeto del Derecho. Formas de sumisión. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y Principios. Jerarquía de las Fuentes. La Ley: Sus clases.

Tema XI: El Reglamento: Sus clases: Concepto. Fundamento. Titular de la potestad reglamentaria. Clases de reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Otras fuentes del Derecho Administrativo: La costumbre. Práctica Administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Tratados Internacionales. Jurisprudencia.

Tema XII: El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas: Relaciones de colaboración y participación. Régimen de cada tipo de relación. El principio de audiencia del interesado.

Tema XIII: El acto administrativo: Concepto: Orígenes del acto administrativo. Clases. Elementos del acto administrativo.

Tema XIV: Principios Generales del procedimiento administrativo: Concepto. Clases de procedimiento. Orígenes y notas del procedimiento. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Computo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema XV: Fases generales del Procedimiento Administrativo General: Las fases del Procedimiento Administrativo General. Idea de los Procedimientos especiales. El silencio administrativo: Concepto. Regulación. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Inactividad de la administración.

Tema XVI: La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables: Invalidez de los actos administrativos. Derecho positivo español. Convalidación. Revisión de oficio: Concepto. Naturaleza. Límites a la revocación. Regulación.

Tema XVII: Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Reclamaciones económico administrativas.

Tema XVIII: El Régimen Local Español: Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales u regulación jurídica.

Tema XIX: El Municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de los términos municipales. La Población: Concepto. Clasificación. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema XX: Organización municipal: Concepto. Clases de Órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias: Concepto y clases. Legislación española.

Tema XXI: La Función Pública local: Ideas Generales. Concepto de funcionario. Clases de funcionarios. Organización de la Función Pública Local: Órganos y grupos que la integran. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en las que pueden encontrarse.

Tema XXII: Derechos y deberes de los funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema XXIII: Derechos económicos de los funcionarios: Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Derechos pasivos de la Seguridad Social: La Mutualidad Nacional de Administración Local. Concepto y carácter. Miembros de la Mutualidad. Gobierno y Administración. Prestaciones.

Tema XXIV: Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del Contratista y de la Administración.

Tema XXV: Los Derechos Reales Administrativos. El Dominio Público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema XXVI: La Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema XXVII: Régimen General de las Elecciones Locales. Antecedentes. Sistema actual: Constitución de 1978 y Ley Orgánica 5/85 de Régimen Electoral General.

Tema XXVIII: Estructuras Supramunicipales. Las Mancomunidades de Municipios. Las Agrupaciones Municipales. La Comarca.

Tema XXIX: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema XXX: Prevención de Riesgos Laborales: Derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Parte específica:

Tema I.- Entidades públicas y régimen presupuestario. El Presupuesto como instrumento de la gestión económica de las Administraciones Públicas. El Régimen Presupuestario de las Entidades Locales.

Tema II.- Los principios presupuestarios en la nueva regulación. Unidad. Equilibrio. Especialidad. Anualidad. Autonomía. Competencia. Publicidad.

Tema III.- El control interno de la gestión económica local. Necesidad, manifestaciones y órganos. La función interventora. El control financiero. Los controles de eficacia y eficiencia. Garantías de control interno.

Tema IV.- La Tesorería de las Entidades Locales. Concepto y acepciones. Regulación legal. Funciones de la Tesorería. Modalidades e instrumentos de los servicios financieros de Tesorería.

Tema V.- Estructura presupuestaria (I). Consideraciones

generales. Clasificación funcional de los gastos. Criterios y niveles. Grupos de función, funciones y subfunciones. Código de clasificación.

Tema VI.- Estructura presupuestaria (II). Clasificación económica de los gastos. Criterios y niveles. Capítulos, artículos, conceptos y subconceptos. Código de clasificación.

Tema VII.- Estructura presupuestaria (III). Clasificación orgánica. La partida presupuestaria. Clasificación de las previsiones de ingresos. Criterios y niveles. Capítulos, artículos, conceptos y subconceptos. Código de clasificación económica.

Tema VIII.- La nueva contabilidad pública local. La contabilidad general y su evolución. Finalidad inicial y métodos. Sucesivas ampliaciones. Garantía de terceros. Dación de cuentas. Facilitar la toma de decisiones. Normalización. Clases de contabilidad.

Tema IX.- La contabilidad en el sector público. El modelo estatal. El nuevo sistema contable en la Administración Local. Implantación. Fuentes normativas. Fines de la contabilidad pública local. La función contable.

Tema X.- Libros de contabilidad de las Entidades Locales (I). Consideraciones generales. Obligatoriedad y requisitos formales. Libros de contabilidad principal. Diario general de operaciones. Mayor de cuentas. Libro de inventarios y balances.

Tema XI.- Libros de contabilidad de las Entidades Locales (II). Diario de operaciones del Presupuesto de Gastos. Mayor de conceptos del presupuesto de gastos. Mayor de conceptos del presupuesto de Ingresos. Mayor de conceptos no presupuestarios. Otros libros principales.

Tema XII.- Documentos contables. Necesidad y requisitos formales. Significado. Clases.

Tema XIII.- La apertura anual de la contabilidad. El principio de anualidad contable. Fecha y documentación de la apertura. Asiento de apertura. Anotaciones en libros mayores. Comprobaciones.

Tema XIV.- Contenido y aprobación de los presupuestos (I). El Presupuesto General de la Entidad como realidad compleja. Concepto y ámbito. Elementos integrantes del Presupuesto General.

Tema XV.- Contenido y aprobación de los presupuestos (II). El Presupuesto de la propia Entidad. Operaciones que deben incluirse en el mismo. Documentación básica: los estados de gastos y de ingresos. Documentación complementaria.

Tema XVI.- Contenido y aprobación de los presupuestos (III). Los Presupuestos de los Organismos Autónomos. Clases de Organismos Autónomos. Contenido de los presupuestos de los OO.AA. de carácter administrativo. Contenido de los presupuestos de los OO.AA. comerciales, industriales.

Tema XVII.- Contenido y aprobación de los presupuestos (IV). Los estados de previsión de las Sociedades Mercantiles íntegramente pertenecientes a la Entidad Local. Régimen de estas Sociedades. Contenido de los estados de previsión.

Tema XVIII.- Contenido y aprobación de los presupuestos (V). Las Bases de Ejecución.

Tema XIX.- Contenido y aprobación de los presupuestos (VI). Los Anexos al Presupuesto General. Programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las Sociedades propias o mayoritariamente participadas. Estado de consolidación. Planes de inversión y programas de actuación de la Entidad.

Tema XX.- Elaboración y aprobación del Presupuesto (I). Elaboración: órganos competentes y plazos. Del Presupuesto de la Entidad. De los presupuestos de los OO.AA. De las previsiones de gastos e ingresos de las Sociedades Mercantiles. Formación del Presupuesto General.

Tema XXI.- Elaboración y aprobación del Presupuesto (II). Informe de Intervención y remisión al Pleno. Aprobación inicial. Exposición al público y posibles reclamaciones. Apro-

bación definitiva. Régimen de recursos. Publicación y comunicaciones.

Tema XXII.- Elaboración y aprobación del Presupuesto (III). Fecha de entrada en vigor. Publicidad formal. Contabilización de la entrada en vigor.

Tema XXIII.- Elaboración y aprobación del Presupuesto (IV). La prórroga automática interina. Créditos prorrogados y no prorrogables. Ajustes del presupuesto prorrogado. Posibilidad de acordar modificaciones de créditos. Regularizaciones a efectuar tras la aprobación del presupuesto definitivo. Prórroga de la prórroga.

Tema XXIV.- Los créditos presupuestarios (I). Delimitación de los créditos presupuestarios de gastos. Carácter limitativo y vinculante. Niveles de vinculación jurídica. Principio general. Posibilidad de fijar niveles más amplios en las Bases de Ejecución y sus límites.

Tema XXV.- Los créditos presupuestarios (II). Situación de los créditos de gastos. Créditos disponibles. Créditos retenidos pendientes de utilización. Créditos no disponibles. Contabilización de los cambios de situación de los créditos.

Tema XXVI.- Los créditos presupuestarios (III). Modificaciones presupuestarias en gastos. Conceptos. Clases. Requisito común: no originar déficits. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Recursos que pueden financiarlos. Tramitación.

Tema XXVII.- Los créditos presupuestarios (IV). Modificaciones presupuestarias en gastos. Ampliaciones de crédito. Definición. Requisitos formales y de financiación.

Tema XXVIII.- Los créditos presupuestarios (V). Modificaciones presupuestarias en gastos. Transferencias de créditos. Definición. Régimen y órgano competente. Tramitación.

Tema XXIX.- Los créditos presupuestarios (VI). Modificaciones presupuestarias en gastos. Generación de crédito por ingresos. Concepto. Ingresos que posibilitan la generación o reposición. Tramitación.

Tema XXX.- Los créditos presupuestarios (VII). Modificaciones presupuestarias en gastos. Incorporación de remanentes de créditos. Plantamiento. Remanentes no incorporables. Remanentes incorporables. Tramitación.

Tema XXXI.- Los créditos presupuestarios (VIII). Modificaciones presupuestarias en gastos. Bajas por anulación. Definición y órgano competente. Requisitos. Manifestaciones.

Tema XXXII.- Los créditos presupuestarios (IX). Modificaciones presupuestarias en ingresos. Modificación de las previsiones de ingresos. El principio de equilibrio como justificante de estas modificaciones.

Tema XXXIII.- Operaciones de presupuesto corriente (I). Ejecución del presupuesto de gastos. Conceptos generales. Normas reguladoras. Fases que comprende la gestión de los gastos. Sometimiento a control interno. Prevenciones especiales para el caso de liquidación del Presupuesto anterior con Remanente de Tesorería negativo.

Tema XXXIV.- Operaciones de presupuesto corriente (II). Ejecución del presupuesto de gastos. Fase A: autorización del gasto. Concepto. Requisitos. Efectos.

Tema XXXV.- Operaciones de presupuesto corriente (III). Ejecución del presupuesto de gastos. Fase D: disposición o compromiso del gasto. Concepto. Competencia. Requisitos. Efectos.

Tema XXXVI.- Operaciones de presupuesto corriente (IV). Ejecución del presupuesto de gastos. Fase O: reconocimiento y liquidación de la obligación. Concepto. Competencia. Requisitos. Efectos.

Tema XXXVII.- Operaciones de presupuesto corriente (V). Ejecución del presupuesto de gastos. Fase P: ordenación del pago. Concepto. Competencia. Prelación de créditos a efectos de la expedición de las órdenes de pago. Fiscalización.

Tema XXXVIII.- Operaciones de presupuesto corriente (VI). Ordenes de pago a justificar. Concepto. Requisitos. Justificación. Anticipos de Caja Fija.

Tema XXXIX.- Operaciones de presupuesto corriente (VII). El pago y otras formas de extinción de las obligaciones. La realización del pago y su fiscalización. Pagos en efectivo. Pagos en formalización. La condonación. La prescripción.

Tema XL.- Operaciones de presupuesto corriente (VIII). Reintegros de pagos. Causas. Clases. Efectos.

Tema XLI.- Operaciones de presupuesto corriente (IX). Gastos de carácter plurianual. Concepto. Requisitos. Límites. Normas específicas para la gestión de estos gastos.

Tema XLII.- Operaciones de presupuesto corriente (X). Gestión del presupuesto de ingresos. Contenido y regulación. Fases que comprende la gestión de los ingresos. Nacimiento del derecho.

Tema XLIII.- Operaciones de presupuesto corriente (XI). Gestión del presupuesto de ingresos. Reconocimiento y liquidación del derecho. Ingresos tributarios de liquidación individualizada. Tributos de cobro periódico por recibo. Otros supuestos de reconocimiento y liquidación de derechos.

Tema XLIV.- Operaciones de presupuesto corriente (XII). Gestión del presupuesto de ingresos. Realización material del ingreso: la Recaudación. Periodo voluntario. Procedimiento de recaudación en Vía de Apremio. Ingresos directos en la tesorería.

Tema XLV.- Operaciones de presupuesto corriente (XIII). Gestión del presupuesto de ingresos. Anulación o extinción de los derechos liquidados y no recaudados por causas distintas del ingreso. Declaración de fallidos. Prescripción. Estimación de recursos. Condonación.

Tema XLVI.- Operaciones de presupuesto corriente (XIV). Gestión del presupuesto de ingresos. Devolución de ingresos indebidos. Por anulación de liquidaciones indebidamente practicadas. Devolución de ingresos duplicados o excesivos.

Tema XLVII.- Operaciones de presupuestos cerrados. La agrupación de presupuestos cerrados. Del presupuesto de gastos. Del presupuesto de ingresos.

Tema XLVIII.- Operaciones de presupuestos de ejercicios posteriores. La agrupación de presupuestos de ejercicios posteriores. En gastos. En ingresos.

Tema XLIX.- Operaciones de fin de ejercicio (I). Cierre y Liquidación del presupuesto. La liquidación del presupuesto. Significado. Simultaneidad de los asientos de cierre. Comprobaciones a efectuar antes de dar comienzo a las operaciones de cierre.

Tema L.- Operaciones de fin de ejercicio (II). Cierre y Liquidación del presupuesto. Ajustes y regularizaciones. Gastos anticipados. Gastos diferidos. Regularización del resultado del ejercicio.

Tema LI.- Operaciones de fin de ejercicio (III). Cierre del presupuesto de gastos. Determinación de los remanentes de crédito. Operaciones de cierre.

Tema LII.- Operaciones de fin de ejercicio (IV). Cierre del presupuesto de ingresos. Operaciones de cierre.

Tema LIII.- Operaciones de fin de ejercicio (V). Cálculo del resultado presupuestario. Desviaciones de financiación en gastos con financiación afectada. Gastos financiados con Remanente de Tesorería. Resultado de las operaciones comerciales.

Tema LIV.- Operaciones de fin de ejercicio (VI). Cálculo del Remanente de Tesorería. Remanente de Tesorería Total. Remanente de Tesorería afectado a gastos con financiación Afectada. Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Tema LV.- Rendición de cuentas (I). Régimen de Contabilidad Pública y rendición de cuentas. La Cuenta General de las Entidades Locales.

Tema LVI.- Rendición de Cuentas (II). Estados y Cuentas anuales de la Entidad local y sus OO.AA. Balance de Situación. La Cuenta de Resultados. Resultados corrientes. Resultados extraordinarios. Resultados de la Cartera de Valores. Resultados del ejercicio.

Tema LVII.- Rendición de Cuentas (III). Cuadro de Finan-



ciación Anual. Estado de Origen y Aplicación de Fondos. Cuadro de financiación anual "stricto sensu".

Tema LVIII.- Rendición de Cuentas (IV). Estado de Liquidación del Presupuesto. Liquidación del presupuesto de gastos. Liquidación del presupuesto de ingresos. Resultado presupuestario.

Tema LIX.- Rendición de Cuentas (V). Estado demostrativo de Presupuestos Cerrados. Estado de los compromisos de gastos con cargo a ejercicios futuros. Estado de Tesorería. Estado de la Deuda. Anexos a los Estados Anuales.

Tema LX.- El control externo. Responsables. Competencia. Extensión. Posibles responsabilidades derivadas de los actos y omisiones en materia de Gestión Económica Local.

—o-o-o—

**BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO DE GRADO MEDIO PARA LA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACION AL CONSUMIDOR DE ADMINISTRACION ESPECIAL; SUBESCALA TECNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODOVAR DEL CAMPO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE.**

Conforme a lo preceptuado en la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 23/88, de 28 de julio, que la modifica; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 896/91 (Disposición Adicional 2ª) 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, R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa complementaria en la materia, y dando cumplimiento a lo acordado por el Pleno de la Corporación en sesión de 12 de abril de 2000 se convoca el presente concurso-oposición libre para la provisión de una plaza de técnico de grado medio para la Oficina Municipal de Información al Consumidor de Administración Especial; Subescala Técnica de este Ayuntamiento equiparable al Grupo B, Nivel 20, con sujeción a las siguientes Bases:

**1º.- Objeto de la convocatoria:**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de técnico de grado medio para la oficina municipal de técnico de grado medio para la Oficina Municipal de Información al Consumidor de Administración Especial; Subescala Técnica de este Ayuntamiento, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B, Nivel 20, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

**2º.- Condiciones de los aspirantes:**

Para tomar parte en este concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Diplomatura en Farmacia, Medicina, Biología, Química o Veterinaria; o encontrarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

**3º.- Presentación de solicitudes:**

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siem-

pre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma prevista en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril, se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales de 9 a 14 horas.

Las instancias también podrán presentarse en las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2.- El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo contenido será el indicado en el artículo 6 del R.D. 896/1991, de 7 de junio. Con carácter previo las bases de estas pruebas selectivas serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y un extracto de dichas bases en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3.- Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 4.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes en la Depositaria de este Ayuntamiento, bien en metálico o mediante giro postal o telegráfico, haciendo constar su objeto en le correspondiente impreso, y el resguardo de haberse hecho el ingreso se adjuntará a la instancia.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

4.- De conformidad con lo dispuesto en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, para la práctica de las pruebas selectivas el Tribunal establecerá las adaptaciones posibles en tiempo y medios para las personas con minusvalía que formulen petición expresa en tal sentido en su solicitud de participación del procedimiento selectivo.

5.- Los aspirantes adjuntarán, en su caso, a la instancia, la documentación acreditativa de los méritos a los que alude la base 6ª.

**4º.- Admisión de aspirantes:**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del concurso y del primer ejercicio de la oposición, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición del Tribunal Calificador.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la citada resolución. Los aspirantes que dentro del plazo 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.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

**5º.- Tribunal Calificador:**

1.- Composición.- El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

-Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

-Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

**-Vocales:**

1.- Un representante de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, designado por la Consejería de Administraciones Públicas.

2.- Un representante designado por los órganos de representación de los trabajadores.

3.- Un representante de uno de los grupos políticos municipales de la oposición.

4.- El Concejal Delegado de Personal o miembro del equipo de Gobierno en quién delegue.

Será designado, en cada caso, un miembro titular y otro suplente.

2.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarles de conformidad con el artículo 29 de la misma Ley.

4.- Constitución y actuación.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tornar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.- Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33.2 y en el Anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo o normas que lo modifiquen. A tal efecto, se clasifica al Tribunal como de Categoría Segunda.

6º.- Pruebas selectivas:

1.- El proceso selectivo contará de las siguientes fases:

A. Fase previa de concurso.

En la fase previa de concurso se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional: Máximo 5 puntos.

-Por servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Campo, como personal funcionario o laboral equiparable al Grupo B, 1 punto por año completo de servicios, hasta la fecha de terminación de plazo de presentación de instancias.

- Por servicios prestados de otra naturaleza en el Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Campo, 0,15 puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de terminación de plazo de presentación de instancias.

A.2.- Titulación académica: Máximo 2 puntos.

Titulación de grado superior: 2 puntos.

A.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo 3 puntos.

- Cursos directamente relacionados con la Administración Pública, OMIC y de perfeccionamiento expedidos por organismos autorizados y/o públicos:

B) Los de menos de 15 horas: 0,1 puntos.

C) Los de 15 a 24 horas: 0,2 puntos.

D) Los de 25 a 39 horas: 0,35 puntos.

E) Los de 40 a 89 horas: 0,5 puntos.

F) Los de 90 a 199 horas: 0,75 puntos.

G) Los de 200 horas en adelante: 1 punto.

A.4.- Expediente académico: Máximo 4 puntos.

B) Cursos completos aprobados en la convocatoria de junio: 0,5 puntos por curso.

C) Nota media del curso:

a. Aprobado 5-6,4: 0,15 puntos.

b. Notable: 6,5-8,4: 0,25 puntos.

c. Sobresaliente: 8,5-9,4: 0,40 puntos.

d. Matrícula de Honor: 9,5-10: 0,60 puntos.

El máximo de puntos que podrá ser obtenido en esta fase de concurso será de 10 puntos. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso, podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El Plazo de presentación de los méritos objeto de valoración en la fase de Concurso, finalizará el mismo día que el de presentación de instancias, debiendo ser acreditados los mismos a través de certificación fehaciente de los servicios prestados, así como de los diplomas o titulaciones que acrediten la realización de los cursos.

B. Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de 60 preguntas, extraídas 20 del temario general y de otras 40 preguntas del temario específico, ambos con cuatro respuestas alternativas, que figuran en el programa anexo a la presente convocatoria, ambos en un tiempo máximo de una hora. El ejercicio se calificará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$A/6 - (Ex0,125)$ ; siendo A = aciertos; E = errores.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un caso práctico propuesto por el Tribunal Calificador relacionado con el temario de la parte específica y con las funciones inherentes al puesto de trabajo, determinando el Tribunal su duración según la extensión y dificultad de la prueba. Entre el primer y segundo ejercicio transcurrirá al menos un mes.

7º.- Comienzo del proceso selectivo:

1.- El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía en la que se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la falta de presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Los aspirantes comparecerán a los ejercicios provistos del D.N.I. o documento válido para su debida acreditación (carnet de conducir o pasaporte).

3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8º.- Sistema de calificación:

1.- La puntuación de la fase de concurso será efectuada por el Tribunal con carácter previo a la de la fase de oposición y el resultado que de la misma resulte se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2.- Todos los ejercicios son obligatorios y de carácter eliminatorio y serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos, sin que tenga relevancia a tal efecto la obtención de puntos en la fase de concurso.

3.- Cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, podrá otorgar una puntuación de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquel, siendo el cociente resultante el que determine la calificación definitiva.

4.- El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios a la que se añadirá, en su caso, la obtenida en la fase de concurso.

9º.- Relación de aprobados:

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, obteniendo la plaza el aspirante que obtenga mayor puntuación, el resto por orden de puntuación conformaran una bolsa de trabajo y sustituirán al aspirante que haya obtenido la plaza para el caso de que éste, por cualquier circunstancia no llegasen a tomar posesión de ella; y elevará dicha relación a la Alcaldía para que formule el nombramiento pertinente. Asimismo, se remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión celebrada.

10º.- Presentación de documentos:

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en el concurso-oposición, se exigen en la Base Segunda.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento General para el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tornar parte en las pruebas selectivas.

11º.- Nombramiento y toma de posesión:

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar al aspirante seleccionado, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1970, de 5 de abril.

Si no toma posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

12º.- Normas de aplicación:

Para lo no previsto en estas bases o en aquello que la contradigan, será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio y el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y normas de aplicación subsidiaria.

13º.- Recursos:

1.- La presente Convocatoria y Bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos prevista en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

2.- A tal efecto, se hace constar que la resolución plenaria aprobatoria de éstas bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá formularse:

A) Reposición, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, con carácter previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado o la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación de la resolución de aquel, o de no ser resuelto expresamente, en el plazo de tres meses desde su interposición, o bien:

B) Contencioso-administrativo, ante el Juzgado o la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses desde la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Contra las resoluciones y actos dictados por el Tribunal Calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 y siguientes de la misma Ley.

4.- No obstante, y en cualquier caso, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o crea conveniente.

Almodóvar del Campo, abril de 2000.- El Alcalde, Antonio León Tirado.

Anexo I.- Temario del concurso-oposición para la provisión de una plaza de técnico de grado medio para la Oficina Municipal de Información al Consumidor de Administración Especial del Ayuntamiento de Almodóvar del Campo.

Parte general:

Tema I: La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema II: Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema III: La Corona. El Poder Legislativo.

Tema IV: El Gobierno y la Administración del Estado. Administración del Estado.

Tema V: El Poder Judicial.

Tema VI: Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.

Tema VII: El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas: Relaciones de colaboración y participación. Régimen de cada tipo de relación. El principio de audiencia del interesado.

Tema VIII: El acto administrativo: Concepto: Clases. Elementos del acto administrativo.

Tema IX: Principios Generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema X: Fases generales del Procedimiento Administrativo General. El silencio administrativo.

Tema XI: La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema XII: Los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Reclamaciones económico administrativas.

Tema XIII: El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema XIV: El Municipio. El Término municipal. La población. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema XV: Organización municipal. Competencias.

Parte específica:

Tema I: La Función Pública local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases de funcionarios. Organización de la Función Pública Local: Organos y grupos que la integran. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en las que pueden encontrarse.

Tema II: Derechos y deberes de los funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema III: Derechos económicos de los funcionarios: Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Derechos pasivos de la Seguridad Social.

Tema IV: Prevención de Riesgos Laborales: Derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema V: Concepto de consumidor y derechos básicos de los mismos según la legislación estatal.

Tema VI: Competencias de las Autoridades y Corporaciones Locales en la protección y defensa de los consumidores y usuarios según la legislación estatal.

Tema VII: Competencias de la Administración Autonómica y autoridades locales en materia de consumo.

Tema VIII: La Inspección y el control de calidad de produc-

tos, bienes y servicios en la legislación autonómica. Medidas cautelares y actuaciones administrativas de control.

Tema IX: Información y educación del consumidor en la legislación autonómica. Derecho a la participación, representación y consulta.

Tema X: Las O.M.I.C. en la legislación estatal y autonómica.

Tema XI: Potestad sancionadora en materia de consumo. Calificación y graduación de las infracciones y sanciones según la legislación autonómica de Castilla-La Mancha.

Tema XII: Competencias de la administración autonómica de Castilla-La Mancha en materia de consumo según la legislación autonómica.

Tema XIII: Competencias de las Administraciones Locales en materia de consumo según la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema XIV: Las infracciones sanitarias. Clasificación y tipificación.

Tema XV: Infracciones por alteración, adulteración o fraude en bienes o servicios susceptibles de consumo.

Tema XVI: Manipuladores de alimentos.

Tema XVII: Educación sanitaria en proyectos de higiene del medio. Salud pública e higiene del medio.

Tema XVIII: Toma de muestras en la inspección y control de consumo. Análisis contradictorios y dirimentes.

Tema XIX: Concepto de venta ambulante. Requisitos para su ejercicio.

Tema XX: Venta en mercadillos. Productos prohibidos.

Tema XXI: Toma de muestras en la inspección y control de consumo. Análisis contradictorio y dirimente.

Tema XXII: Higiene de los alimentos, aspectos sanitarios y sociales de la alimentación.

Tema XXIII: Los alimentos como vehículo de infección. Alteraciones y adulteraciones de los alimentos.

Tema XXIV: El Sistema Nacional de Salud y sus actuaciones en la legislación estatal.

Tema XXV: Competencias de las Administraciones Públicas, Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales en materia de salud.

Tema XXVI: Estructura del Sistema Sanitario Público y de las Comunidades Autónomas.

Tema XXVII: El equipo de salud. Atención primaria de Salud. Características y funciones.

Tema XXVIII: Las hojas de reclamaciones. Legislación autonómica.

Tema XXIX: El etiquetado, la presentación de los productos y servicios.

Tema XXX: Precios de los productos y servicios ofrecidos a los consumidores y usuarios.

Tema XXXI: El arbitraje de consumo. Características. Finalidad y cuestiones excluidas.

Tema XXXII: La Administración del arbitraje y el procedimiento arbitral de consumo.

Tema XXXIII: Iniciativa y desarrollo de la inspección de consumo.

Tema XXXIV: Constancia documental de la inspección. Las Actas de Inspección.

Tema XXXV: Posición Jurídica de la Inspección de Consumo y deberes de los ciudadanos. Potestades de investigación y límites a su ejercicio.

Tema XXXVI: Regulación estatal y autonómica de la venta en rebajas, ventas de promoción y ventas de saldos.

Tema XXXVII: Regulación estatal y autonómica de las ventas especiales.

Tema XXXVIII: Regulación estatal y autonómica de garantías y servicios post-venta. Libertad de precios y prohibiciones.

Tema XXXIX: Regulación municipal de la venta ambulante.

Tema XL: Reglamentación Técnico Sanitaria del pan y panes especiales. Condiciones de transporte y venta.

Tema XLI: Regulación Municipal de la Inspección higiénico-sanitaria en mercado y matadero.

Tema XLII: Clasificación de los puestos de venta del Mercado Municipal minorista. Tipo de concesiones. Forma de adjudicación de las mismas.

Tema XLIII: El programa Municipal de Información al consumo.

Tema XLIV: El programa Municipal de Formación y Educación de consumo.

Tema XLV: El programa Municipal de Oficinas y Servicios de Información al consumidor.

Tema XLVI: El programa Municipal de Inspección y Control de Consumo.

Tema XLVII: El programa Municipal de Gestión del Mercado. Actividades desarrolladas.

Tema XLVIII: Solicitud de subvenciones de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha para el desarrollo de actividades en materia de consumo: programas de trabajo y actividades subvencionables.

—o-o-o—

*BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE MATARIFE DE LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODOVAR DEL CAMPO MEDIANTE OPOSICION LIBRE.*

Conforme a lo preceptuado en la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 23/88, de 28 de julio, que la modifica Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 896/91 (Disposición Adicional 2ª) 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, R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa complementaria en la materia, y dando cumplimiento a lo acordado por el Pleno de la Corporación en sesión de 12 de abril de 2000 se convoca la presente oposición libre para la provisión de una plaza de matarife de la plantilla laboral de este Ayuntamiento equiparable al Grupo D, Nivel 15, con sujeción a las siguientes Bases:

1º.- Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de oposición libre, de una plaza de matarife de la plantilla laboral de este Ayuntamiento, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D, Nivel 15, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2º.- Condiciones de los aspirantes:

Para tomar parte en esta oposición libre, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP-1 o equivalente, o encontrarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Estar en posesión del carnet de conducir B-1.

3º.- Presentación de solicitudes:

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma prevista en el Real Decreto 707/79, de

5 de abril, se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales de 9 a 14 horas.

Las instancias también podrán presentarse en las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2.- El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo contenido será el indicado en el artículo 6 del R.D. 896/1991, de 7 de junio. Con carácter previo las bases de estas pruebas selectivas serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y un extracto de dichas bases en el diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3.- Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 3.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes en la Depositaria de este Ayuntamiento, bien en metálico o mediante giro postal o telegráfico, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso, el resguardo de haberse hecho el ingreso se adjuntará a la instancia.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

4.- De conformidad con lo dispuesto en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, para la práctica de las pruebas selectivas el Tribunal establecerá las adaptaciones posibles en tiempo y medios para las personas con minusvalía que formulen petición expresa en tal sentido en su solicitud de participación del procedimiento selectivo.

5.- Los aspirantes adjuntarán, en su caso, a la instancia, la documentación acreditativa de los méritos a los que alude la base 6ª.

#### 4º.- Admisión de aspirantes:

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición del Tribunal Calificador.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la citada resolución. Los aspirantes que dentro del plazo 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.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

#### 5º.- Tribunal calificador:

1.- Composición.- El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

#### -Vocales:

1.- Un representante de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, designado por la Consejería de Administraciones Públicas.

2.- Un representante designado por los órganos de representación de los trabajadores.

3.- Un representante de uno de los grupos políticos municipales de la oposición.

4.- El Concejal Delegado de Personal o miembro del equipo de Gobierno en quien delegue.

Será designado, en cada caso, un miembro titular y otro suplente.

2.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarles de conformidad con el artículo 29 de la misma Ley.

4.- Constitución y actuación.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.- Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33.2 y en el Anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo o normas que lo modifiquen. A tal efecto, se clasifica al Tribunal como de Categoría Segunda.

#### 6º.- Pruebas selectivas:

1.- El proceso selectivo contará de las siguientes fases:

A. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de 30 preguntas, extraídas 10 del temario general y de otras 20 preguntas del temario específico, ambos con cuatro respuestas alternativas, que figuran en el programa anexo a la presente convocatoria, ambos en un tiempo máximo de 45 minutos. El ejercicio se calificará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$A/3 - (Ex0,25)$ ; siendo A = aciertos; E = errores.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un caso práctico propuesto por el Tribunal Calificador relacionado con el temario de la parte específica y/o con las funciones inherentes al puesto de trabajo, determinando el Tribunal su duración según la extensión y dificultad de la prueba. Entre el primer y segundo ejercicio transcurrirá al menos 72 horas.

#### 7º.- Comienzo del proceso selectivo:

1.- El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía en la que se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la falta de presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Los aspirantes comparecerán a los ejercicios provistos del D.N.I. o documento válido para su debida acreditación (carnet de conducir o pasaporte).

3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los

locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### 8º.- Sistema de calificación:

1.- Todos los ejercicios son obligatorios y de carácter eliminatorio y serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

2.- Cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, podrá otorgar una puntuación de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquel, siendo el cociente resultante el que determine la calificación definitiva.

3.- El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios a la que se añadirá, en su caso, la obtenida en la fase de concurso.

#### 9º.- Relación de aprobados:

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, obteniendo la plaza el aspirante que obtenga mayor puntuación hasta el máximo de plazas convocadas, el resto por orden de puntuación conformaran una bolsa de trabajo y sustituirá al aspirante que haya obtenido la plaza para el caso de que éste, por cualquier circunstancia no llegasen a tornar posesión de ella y elevará dicha relación a la Alcaldía para que formule el nombramiento pertinente. Asimismo, se remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión celebrada.

#### 10º.- Presentación de documentos:

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en el concurso-oposición, se exigen en la Base Segunda.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento General para el ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tornar parte en las pruebas selectivas.

#### 11º.- Nombramiento y toma de posesión:

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar al aspirante seleccionado, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1970, de 5 de abril.

Si no toma posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

#### 12º.- Normas de aplicación:

Para lo no previsto en estas bases o en aquello que la contradigan, será de aplicación la ley 7/1985 de 2 de abril el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio y el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y normas de aplicación subsidiaria.

#### 13º.- Recursos:

1.- La presente Convocatoria y Bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos prevista en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

2.- A tal efecto, se hace constar que la resolución plenaria aprobatoria de éstas bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá formularse:

A) Reposición, con carácter potestativo, ante el mismo Órgano que dictó el Acto, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la

Provincia, con carácter previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado o la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación de la resolución de aquel, o de no ser resuelto expresamente, en el plazo de tres meses desde su interposición, o bien:

B) Contencioso-administrativo, ante el Juzgado o la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses desde la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Contra las resoluciones y actos dictados por el Tribunal Calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 y siguientes de la misma Ley.

4.- No obstante, y en cualquier caso, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o crea conveniente.

Almodóvar del Campo, 12 de abril de 2000.- El Alcalde, Antonio León Tirado.

Anexo I.- Temario de la oposición libre para la provisión de una plaza de matarife de la plantilla laboral del Ayuntamiento de Almodóvar del Campo.

#### Parte general:

Tema I: La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema II: La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema III: El Régimen Local Español. Principios constitucionales y Regulación Jurídica. La Administración local: Entidades que comprende. Regulación actual.

Tema IV: El Municipio. El Término municipal. La Población. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema V: Organización municipal. Competencias.

Tema VI: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento para las generales o no específicas. Procedimiento en las específicas.

Tema VII: El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: Precedentes legislativos. Situación actual. Régimen Jurídico: Personal laboral. Personal eventual. Contratación para trabajos específicos.

#### Parte específica

Tema I: Prevención de Riesgos Laborales: Derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema II: El matadero, concepto y descripción de sus instalaciones.

Tema III: Recepción del ganado. Guías de origen. El reposo de los animales.

Tema IV: El matadero sanitario. El lazareto. Manipulación de animales enfermos.

Tema V: Incidencia de la fatiga. Malos tratos. Repercusión del sufrimiento de los animales en los caracteres organolépticos de la carne.

Tema VI: Sacrificio humanitario y sus procedimientos.

Tema VII: Enfermedad del transporte en los animales. Pérdida de glucógeno. Pérdida de la humedad.

Tema VIII Normas en la manipulación de animales. Importancia de la higiene en la obtención de carne en buenas condiciones.

Tema IX: Despojo. Clases-Faenado.

Tema X: Cámaras frigoríficas. Tratamiento térmico de las canales.

—o-o-o—

**BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE JARDIN DE LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODOVAR DEL CAMPO MEDIANTE OPOSICION LIBRE.**

Conforme a lo preceptuado en la Ley 30/84 de 2 de agosto,

de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 23/88 de 28 de julio, que la modifica Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 896/91 (Disposición Adicional 2ª) 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, R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa complementaria en la materia, y dando cumplimiento a lo acordado por el Pleno de la Corporación en sesión de 12 de abril de 2000 se convoca la presente oposición libre para la provisión de una plaza de ayudante de jardín de la plantilla laboral de este Ayuntamiento equiparable al Grupo E, Nivel 14, con sujeción a las siguientes Bases:

**1º.- Objeto de la convocatoria:**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de oposición libre, de una plaza de ayudante de jardín de la plantilla laboral de este Ayuntamiento, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo E, Nivel 14, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

**2º.- Condiciones de los aspirantes:**

Para tomar parte en esta oposición libre, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título de certificado de escolaridad, o encontrarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B-1.

**3º.- Presentación de solicitudes:**

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma prevista en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril, se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales de 9 a 14 horas.

Las instancias también podrán presentarse en las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2.- El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo contenido será el indicado en el artículo 6 del R. D. 896/1991, de 7 de junio. Con carácter previo las bases de estas pruebas selectivas serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y un extracto de dichas bases en el diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3.- Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.500 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes en la Depositaria de este Ayuntamiento, bien en metálico o mediante giro postal o telegráfico, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso, y el resguardo de haberse hecho el ingreso se adjuntará a la instancia.

No procederá devolución alguna de los derechos de exa-

men en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

4.- De conformidad con lo dispuesto en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, para la práctica de las pruebas selectivas el Tribunal establecerá las adaptaciones posibles en tiempo y medios para las personas con minusvalía que formulen petición expresa en tal sentido en su solicitud de participación del procedimiento selectivo.

5.- los aspirantes adjuntarán, en su caso, a la instancia, la documentación acreditativa de los méritos a los que alude la base 6ª.

**4º.- Admisión de aspirantes:**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición del Tribunal Calificador.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la citada resolución. Los aspirantes que dentro del plazo 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.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

**5º.- Tribunal calificador:**

1.- Composición.- El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

**-Vocales:**

- 1.- Un representante de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, designado por la Consejería de Administraciones Públicas.
  - 2.- Un representante designado por los órganos de representación de los trabajadores.
  - 3.- Un representante de uno de los grupos políticos municipales de la oposición.
  - 4.- El Concejal Delegado de Personal o miembro del equipo de Gobierno en quién delegue.
- Será designado, en cada caso, un miembro titular y otro suplente.

2.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarles de conformidad con el artículo 29 de la misma Ley.

4.- Constitución y actuación.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tornar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.- Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33.2 y en el Anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo o normas que lo modifiquen. A tal efecto, se clasifica al Tribunal como de Categoría Segunda.

6º.- Pruebas selectivas:

1.- El proceso selectivo contará de las siguientes fases:

A. Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de 30 preguntas, extraídas 15 del temario general y de otras 15 preguntas del temario específico, ambos con cuatro respuestas alternativas, que figuran en el programa anexo a la presente convocatoria, ambos en un tiempo máximo de 45 minutos. El ejercicio se calificará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$A/3 - (Ex0,25)$ ; siendo A = aciertos; E = errores.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un caso práctico propuesto por el Tribunal Calificador relacionado con el temario de la parte específica y con las funciones administrativas inherentes al puesto de trabajo, determinando el Tribunal su duración según la extensión y dificultad de la prueba. Entre el primer y segundo ejercicio transcurrirá al menos 72 horas.

7º.- Comienzo del proceso selectivo:

1.- El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía en la que se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la falta de presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Los aspirantes comparecerán a los ejercicios provistos del D.N.I. o documento válido para su debida acreditación (carnet de conducir o pasaporte).

3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8º.- Sistema de calificación:

1.- Todos los ejercicios son obligatorios y de carácter eliminatorio y serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

2.- Cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, podrá otorgar una puntuación de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquel, siendo el cociente resultante el que determine la calificación definitiva.

3.- El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios a la que se añadirá, en su caso, la obtenida en la fase de concurso.

9º.- Relación de aprobados:

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, obteniendo la plaza el aspirante que obtenga mayor puntuación, el resto por orden de puntuación conformaran una bolsa de trabajo y sustituirán al aspirante que haya obtenido la

plaza para el caso de que éste, por cualquier circunstancia no llegase a tomar posesión de ella; y elevará dicha relación a la Alcaldía para que formule el nombramiento pertinente. Asimismo, se remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión celebrada.

10º.- Presentación de documentos:

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en el concurso-oposición, se exigen en la Base Segunda.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento General para el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

11º.- Nombramiento y toma de posesión:

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar al aspirante seleccionado, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1970, de 5 de abril.

Si no toma posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

12º.- Normas de aplicación:

Para lo no previsto en estas bases o en aquello que la contradigan, será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril el Real Decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio y el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y normas de aplicación subsidiaria.

13º.- Recursos:

1.- La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos prevista en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

2.- A tal efecto, se hace constar que la resolución plenaria aprobatoria de éstas bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá formularse:

A) Reposición, con carácter potestativo, ante el mismo Organismo que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, con carácter previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado o la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación de la resolución de aquel, o de no ser resuelto expresamente, en el plazo de tres meses desde su interposición, o bien:

B) Contencioso-administrativo, ante el Juzgado o la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses desde la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Contra las resoluciones y actos dictados por el Tribunal Calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 y siguientes de la misma Ley.

4.- No obstante, y en cualquier caso, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o crea conveniente.

Almodóvar del Campo, 12 de abril de 2000.- El Alcalde, Antonio León Tirado.

Anexo I.- Temario de la oposición libre para la provisión de



una plaza de ayudante de jardín de la plantilla laboral del Ayuntamiento de Almodóvar del Campo.

Parte general:

Tema I: La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema II: La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema III: El Régimen Local Español. Principios constitucionales y Regulación Jurídica. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual.

Tema IV: El Municipio. El Término municipal. La población. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema V: Organización municipal. Competencias.

Tema VI: El personal laboral al servicio de las Entidades locales Precedentes legislativos. Situación actual. Régimen Jurídico Personal laboral. Personal eventual. Contratación para trabajo específicos.

Parte específica:

Tema I: Prevención de Riesgos laborales: Derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema II: Sistema de reproducción y multiplicación de las plantas.

Tema III: Clasificación de las plantas: vivaces, anuales y bianuales.

Tema IV: Podas de árboles y arbustos. Tipos de poda. Enfermedades más usuales de las plantas.

Tema V: Conservación de árboles y plantas. Tratamientos abonados y riegos.

Tema VI: El Jardín Municipal. Parques y Jardines de Almodóvar de Campo.

—O-O-O—

**BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE OFICIAL ELECTRO MECANICO DE LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODOVAR DEL CAMPO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE.**

Conforme a lo preceptuado en la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 23/88, de 28 de julio, que la modifica; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 896/91 (Disposición Adicional 2ª) 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, R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa complementaria en la materia, y dando cumplimiento a lo acordado por el Pleno de la Corporación en sesión de 12 de abril de 2000 se convoca el presente concurso-oposición libre para la provisión de una plaza de oficial electro mecánico de la plantilla laboral de este Ayuntamiento equiparable al Grupo D, Nivel 15, con sujeción a las siguientes Bases:

1º.- Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de oficial electromecánico de la plantilla laboral de este Ayuntamiento, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D, Nivel 15, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2º.- Condiciones de los aspirantes:

Para tomar parte en este concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de graduado escolar, FP-1 o equivalente, o encontrarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B-1.

3º.- Presentación de solicitudes:

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma prevista en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril, se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales de 9 a 14 horas.

Las instancias también podrán presentarse en las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2.- El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo contenido será el indicado en el artículo 6 del R.D. 896/1991, de 7 de junio. Con carácter previo las bases de estas pruebas selectivas serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y un extracto de dichas bases en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3.- los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 3.500 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes en la Depositaria de este Ayuntamiento, bien en metálico o mediante giro postal o telegráfico, haciendo constar su objeto en le correspondiente impreso, y el resguardo de haberse hecho el ingreso se adjuntará a la instancia.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

4.- De conformidad con lo dispuesto en el R. D. 364/1995, de 10 de marzo, para la práctica de las pruebas selectivas el Tribunal establecerá las adaptaciones posibles en tiempo y medios para las personas con minusvalía que formulen petición expresa en tal sentido en su solicitud de participación del procedimiento selectivo.

5.- Los aspirantes adjuntarán, en su caso, a la instancia, la documentación acreditativa de los méritos a los que alude la base 6ª.

4º.- Admisión de aspirantes:

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del concurso y del primer ejercicio de la oposición, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición del Tribunal Calificador.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la citada resolución. Los aspirantes que dentro del plazo 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. Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

5º.- Tribunal calificador:

1.- Composición.- El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

- Vocales:

1.- Un representante de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, designado por la Consejería de Administraciones Públicas.

2.- Un representante designado por los órganos de representación de los trabajadores.

3.- Un representante de uno de los grupos políticos municipales de la oposición.

4.- El Concejal Delegado de Personal o miembro del equipo de Gobierno en quien delegue.

Será designado, en cada caso, un miembro titular y otro suplente.

2.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarles de conformidad con el artículo 29 de la misma Ley.

4.- Constitución y actuación.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tornar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.- Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33.2 y en el Anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo o normas que lo modifiquen. A tal efecto, se clasifica al Tribunal como de Categoría Segunda.

6º.- Pruebas selectivas:

1.- El proceso selectivo contará de las siguientes fases:

A. Fase previa de concurso.

En la fase previa de concurso se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional: Máximo 3 puntos.

- Por servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Campo, como personal funcionario o laboral equiparable al Grupo D, 0,1 puntos por año completo de servicios, hasta la fecha de terminación de plazo de presentación de instancias.

- Por servicios prestados en la empresa privada como Oficial Electro Mecánico 0,5 puntos por año.

- Por servicios prestados en la empresa privada como Oficial Eléctrico, u Oficial mecánico 0,25 puntos por años.

A.2.- Titulación académica: Máximo 1 punto.

Titulación de FP-II en la Rama eléctrica o mecánica: 1 punto.

A.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo 3 puntos.

- Cursos directamente relacionados con las funciones a realizar expedidos por organismos autorizados y/o públicos:

- Los de menos de 15 horas: 0,1 puntos.

- Los de 15 a 24 horas: 0,2 puntos.

- Los de 25 a 39 horas: 0,35 puntos.

- Los de 40 a 89 horas: 0,5 puntos.

- Los de 90 a 199 horas: 0,75 puntos.

- Los de 200 horas en adelante: 1 punto.

A.4.- Expediente académico: Máximo 4 puntos. Se valorará exclusivamente Formación Profesional.

A) Cursos completos aprobados en la convocatoria de junio: 0,5 puntos por curso.

B) Nota media del curso:

a. Aprobado 5-6,4: 0,15 puntos.

b. Notable: 6,5-8,4: 0,25 puntos.

c. Sobresaliente: 8,5-9,4: 0,40 puntos.

d. Matrícula de Honor: 9,5-10: 0,60 puntos.

El máximo de puntos que podrá ser obtenido en esta fase de concurso será de 7 puntos. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso, podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El Plazo de presentación de los méritos objeto de valoración en la fase de Concurso, finalizará el mismo día que el de presentación de instancias, debiendo ser acreditados los mismos a través de certificación fehaciente de los servicios prestados, así como de los diplomas o titulaciones que acrediten la realización de los cursos.

B. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de 30 preguntas, extraídas 10 del temario general y de otras 20 preguntas del temario específico, ambos con cuatro respuestas alternativas, que figuran en el programa anexo a la presente convocatoria, ambos en un tiempo máximo de una hora. El ejercicio se calificará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$A/3 - (Ex0,25)$ ; siendo A = aciertos; E = errores.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un caso práctico propuesto por el Tribunal Calificador relacionado con el temario de la parte específica y/o con las funciones inherentes al puesto de trabajo, determinando el Tribunal su duración según la extensión y dificultad de la prueba.

7º.- Comienzo del proceso selectivo:

1.- El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía en la que se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la falta de presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Los aspirantes comparecerán a los ejercicios provistos del D.N.I. o documento válido para su debida acreditación (carnet de conducir o pasaporte).

3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8º.- Sistema de calificación:

1.- La puntuación de la fase de concurso será efectuada por el Tribunal con carácter previo a la de la fase de oposición y el resultado que de la misma resulte se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2.- Todos los ejercicios son obligatorios y de carácter eliminatorio y serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un

mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos, sin que tenga relevancia a tal efecto la obtención de puntos en la fase de concurso.

3.- Cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, podrá otorgar una puntuación de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquel, siendo el cociente resultante el que determine la calificación definitiva.

4.- El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios a la que se añadirá, en su caso, la obtenida en la fase de concurso.

9º.- Relación de aprobados:

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, obteniendo la plaza el aspirante que obtenga mayor puntuación, el resto por orden de puntuación conformaran una bolsa de trabajo y sustituirán al aspirante que haya obtenido la plaza para el caso de que éste, por cualquier circunstancia no llegase a tomar posesión de ella; y elevará dicha relación a la Alcaldía para que formule el nombramiento pertinente. Asimismo, se remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión celebrada.

10º.- Presentación de documentos:

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en el concurso-oposición, se exigen en la Base Segunda.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento General para el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

11º.- Nombramiento y toma de posesión:

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar al aspirante seleccionado, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1970, de 5 de abril.

Si no toma posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

12º.- Normas de aplicación:

Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que la contradigan, será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio y el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y normas de aplicación subsidiaria.

13º.- Recursos:

1.- La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos prevista en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

2.- A tal efecto, se hace constar que la resolución plenaria aprobatoria de éstas bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá formularse:

A) Reposición, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que dictó el Acto, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, con carácter previo al contencioso-administrativo,

que podrá interponerse ante el Juzgado o la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación de la resolución de aquel, o de no ser resuelto expresamente, en el plazo de tres meses desde su interposición, o bien:

B) Contencioso-administrativo, ante el Juzgado o la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses desde la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Contra las resoluciones y actos dictados por el Tribunal Calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 y siguientes de la misma Ley.

4.- No obstante, y en cualquier caso, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o crea conveniente.

Almodóvar del Campo, 12 de abril de 2000.- El Alcalde, Antonio León Tirado.

Anexo I.- Temario del concurso-oposición para la provisión de una plaza de oficial electro mecánico de la plantilla laboral del Ayuntamiento de Almodóvar del Campo.

Parte general:

Tema I: La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema II: La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema III: El Régimen Local Español: Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que comprende.

Tema IV: El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema V: Organización municipal: Concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias: Concepto y clases. Legislación española.

Tema VI: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Procedimiento para las generales o no específicas. Procedimiento en las específicas.

Tema VII: El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen Jurídico.

Parte específica:

Tema I: Prevención de Riesgos Laborales: Derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales, Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema II: Electricidad. La potencia. El rendimiento. Propiedades fundamentales de la energía eléctrica.

Tema III: El circuito eléctrico. Los conductores y los aislantes. Los metales utilizados en electricidad.

Tema IV: La tensión de la corriente. Corriente continua. Corriente alterna. La intensidad de la corriente. La potencia eléctrica.

Tema V: Máquinas herramientas. Taladro. Fresadora. Torno. Sierra.

Tema VI: Método de soldadura: la soldadura autógena, la soldadura eléctrica.

Tema VII: Pernos. Tuercas. Tornillos. Clavos y puntas. El taller.

Tema VIII: Rodamientos. Partes. Tipos: de bolas, de rodillos, etc. Engranajes.

Tema IX: Partes de una multiplicadora. Multiplicadora de velocidad.

Tema X: Mantenimiento de motores. Engrase y equilibrado.

Tema XI: Metales. Acero al carbono. Acero inoxidable. Fundiciones de hierro y acero.

Tema XII: Instrumentación. Pie de rey. Termómetro. Calibre.

Tema XIII: Electricidad del automóvil: Circuito de arranque.

Funcionamiento y componentes. Sistemas de encendido. Tipos de motores de arranque.

—O-O—

**BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR DE LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODOVAR DEL CAMPO MEDIANTE OPOSICION LIBRE.**

Conforme a lo preceptuado en la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 23/88, de 28 de julio, que la modifica Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 896/91 (Disposición Adicional 2ª) 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, R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa complementaria en la materia, y dando cumplimiento a lo acordado por el Pleno de la Corporación en sesión de 12 de abril de 2000 se convoca la presente oposición libre para la provisión de una plaza de oficial conductor de la plantilla laboral de este Ayuntamiento equiparable al Grupo D, Nivel 15, con sujeción a las siguientes Bases:

**1º.- Objeto de la convocatoria:**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de oposición libre, de una plaza de oficial conductor de la plantilla laboral de este Ayuntamiento, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D, Nivel 15, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

**2º.- Condiciones de los aspirantes:**

Para tomar parte en esta oposición libre, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP-1 o equivalente, o encontrarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir clase C1/C2, o encontrarse en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias

**3º.- Presentación de solicitudes:**

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma prevista en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril, se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales de 9 a 14 horas.

Las instancias también podrán presentarse en las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2.- El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo contenido será el indicado en el artículo 6 del R. D. 896/1991, de 7 de junio. Con carácter previo las bases de

estas pruebas selectivas serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y un extracto de dichas bases en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3.- Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 3.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes en la Depositaria de este Ayuntamiento, bien en metálico o mediante giro postal o telegráfico, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso, y el resguardo de haberse hecho el ingreso se adjuntará a la instancia.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

4.- De conformidad con lo dispuesto en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, para la práctica de las pruebas selectivas el Tribunal establecerá las adaptaciones posibles en tiempo y medios para las personas con minusvalía que formulen petición expresa en tal sentido en su solicitud de participación del procedimiento selectivo.

**4º.- Admisión de aspirantes:**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición del Tribunal Calificador.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la citada resolución. Los aspirantes que dentro del plazo 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.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

**5º.- Tribunal Calificador:**

1.- Composición, El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.
- Vocales:

1.- Un representante de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, designado por la Consejería de Administraciones Públicas.

2.- Un representante designado por los órganos de representación de los trabajadores.

3.- Un representante de uno de los grupos políticos municipales de la Oposición.

4.- El Concejal Delegado de Personal o miembro del equipo de Gobierno en quien delegue.

Será designado, en cada caso, un miembro titular y otro suplente.

2.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarles de conformidad con el artículo 29 de la misma Ley.

4.- Constitución y actuación.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de

los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tornar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.- Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33.2 y en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo o normas que lo modifiquen. A tal efecto, se clasifica al Tribunal como de Categoría Segunda.

6º.- Pruebas selectivas:

1.- El proceso selectivo contará de las siguientes fases:

A. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de 30 preguntas, extraídas 15 del temario general y de otras 15 preguntas del temario específico, ambos con cuatro respuestas alternativas, que figuran en el programa anexo a la presente convocatoria, ambos en un tiempo máximo de 45 minutos. El ejercicio se calificará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

A/3 - (Ex,25); siendo A = aciertos; E = errores.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar un caso práctico propuesto por el Tribunal Calificador relacionado con el temario de la parte específica y/o con las funciones inherentes al puesto de trabajo, determinando el Tribunal su duración según la extensión y dificultad de la prueba. Entre el primer y segundo ejercicio transcurrirá al menos una semana.

7º.- Comienzo del proceso selectivo:

1.- El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía en la que se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la falta de presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Los aspirantes comparecerán a los ejercicios provistos del D.N.I. o documento válido para su debida acreditación (carnet de conducir o pasaporte).

3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

8º.- Sistema de calificación:

1.- Todos los ejercicios son obligatorios y de carácter eliminatorio y serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

2.- Cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, podrá otorgar una puntuación de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquel, siendo el cociente resultante el que determine la calificación definitiva.

3.- El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los

ejercicios a la que se añadirá, en su caso, la obtenida en la fase de concurso.

9º.- Relación de aprobados:

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, obteniendo la plaza el aspirante que obtenga mayor puntuación, el resto por orden de puntuación conformaran una bolsa de trabajo y sustituirán a los aspirantes que hayan obtenido la plaza para el caso de que éstos, por cualquier circunstancia no llegasen a tomar posesión de ella; y elevará dicha relación ala Alcaldía para que formule el nombramiento pertinente. Asimismo, se remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión celebrada.

10º.- Presentación de documentos:

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en el concurso-oposición, se exigen en la Base Segunda.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento General para el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

11º.- Nombramiento y toma de posesión:

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar al aspirante seleccionado, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1970, de 5 de abril.

Si no toma posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

12º.- Normas de aplicación:

Para lo no previsto en estas bases o en aquello que la contradigan, será de aplicación la Ley 71/1985 de 2 de abril el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio y el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y normas de aplicación subsidiaria.

13º.- Recursos:

1.- La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos prevista en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

2.- A tal efecto, se hace constar que la resolución plenaria aprobatoria de éstas bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá formularse:

A) Reposición, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, con carácter previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado o la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación de la resolución de aquel, o de no ser resuelto expresamente, en el plazo de tres meses desde su interposición, o bien:

B) Contencioso-administrativo, ante el Juzgado o la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses desde la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Contra las resoluciones y actos dictados por el Tribunal Calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr.

Alcalde-Presidente de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 y siguientes de la misma Ley.

4.- No obstante, y en cualquier caso, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o crea conveniente.

Almodóvar del Campo, 12 de abril de 2000.- El Alcalde, Antonio León Tirado.

Anexo I.- Temario de la oposición libre para la provisión de una plaza de oficial conductor de la plantilla laboral del Ayuntamiento de Almodóvar del Campo.

Parte general:

Tema I: La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema II: La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema III: El Régimen Local Español. Principios constitucionales y Regulación Jurídica. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual.

Tema IV: El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema V: Organización municipal: Concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias: Concepto y clases. Legislación española.

Tema VI: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Procedimiento para las generales o no específicas. Procedimiento en las específicas.

Tema VII: El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: Precedentes legislativos. Situación actual. Régimen Jurídico: Personal laboral. Personal eventual. Contratación para trabajos específicos.

Parte específica:

Tema I: La Ordenanza Municipal de Tráfico.

Tema II: Prevención de riesgos laborales: Derechos de los trabajadores frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema III: Motor. Clases. Descripción de sus elementos.

Tema IV: Motores de explosión. Motores de combustión. Diagramas de funcionamiento.

Tema V: Engrase. Motor de engrase. Sistemas de engrase.

Tema VI: Carburación. Su objeto. Fundamento y descripción de sus elementos.

Tema VII: Circuito de arranque. Funcionamiento y componentes. Sistemas de encendido. Tipos de motores de arranque.

Tema VIII: Embrague. Su objeto. Elementos que lo componen.

Tema IX: Cambios de velocidades. Descripción y funcionamiento.

Tema X: Frenos. Elementos que lo componen.

Tema XI: Sistemas de frenado y descripción de cada uno de ellos.

Tema XII. Refrigeración. Su objeto. Sistemas de refrigeración.

Tema XIII: Motor Diesel. Descripción general y funcionamiento. Averías más importantes e investigación de las mismas.

—o-o-o—

**BASES PARA LA PROVISION DE TRES PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE LA ESCALA ADMINISTRACION GENERAL; SUBESCALA AUXILIAR DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODOVAR DEL CAMPO MEDIANTE OPOSICION LIBRE.**

Conforme a lo preceptuado en la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 23/88, de 28 de julio, que la modifica Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las

disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 896/91 (Disposición Adicional 2ª) 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, R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa complementaria en la materia, y dando cumplimiento a lo acordado por el Pleno de la Corporación en sesión de 12 de abril de 2000 se convoca la presente oposición libre para la provisión de tres plazas de auxiliares administrativos de la Escala Administración General, Subescala Auxiliar de este Ayuntamiento equiparable al Grupo D, Nivel 15, con sujeción a las siguientes Bases:

1º.- Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de oposición libre, de tres plazas de auxiliares administrativos de la plantilla laboral de este Ayuntamiento, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D, Nivel 15, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2º.- Condiciones de los aspirantes:

Para tomar parte en esta oposición libre, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP-I o equivalente, o encontrarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3º.- Presentación de solicitudes:

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma prevista en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales de 9 a 14 horas.

Las instancias también podrán presentarse en las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2.- El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo contenido será el indicado en el artículo 6 del R. D. 896/1991, de 7 de junio. Con carácter previo las bases de estas pruebas selectivas serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y un extracto de dichas bases en el diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3.- Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.500 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes en la Depositaria de este Ayuntamiento, bien en metálico o mediante giro postal o telegráfico, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso, y el resguardo de haberse hecho el ingreso se adjuntará a la instancia.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

4.- De conformidad con lo dispuesto en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, para la práctica de las pruebas selectivas el Tribunal establecerá las adaptaciones posibles en tiempo y medios para las personas con minusvalía que formulen petición expresa en tal sentido en su solicitud de participación del procedimiento selectivo.

5.- Los aspirantes adjuntarán, en su caso, a la instancia, la documentación acreditativa de los méritos a los que alude la base 6ª.

#### 4º.- Admisión de aspirantes:

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición del Tribunal Calificador.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la citada resolución. Los aspirantes que dentro del plazo 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.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten forma expresa.

#### 5º.- Tribunal Calificador:

1.- Composición.- El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la en quien delegue.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

- Vocales:

1.- Un representante de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, designado por la Consejería de Administraciones Públicas.

2.- Un representante designado por los órganos de representación de los trabajadores.

3.- Un representante de uno de los grupos políticos municipales de la oposición.

4.- El Concejal Delegado de Personal o miembro del equipo de Gobierno en quien delegue.

Será designado, en cada caso, un miembro titular y otro suplente.

2.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarles de conformidad con el artículo 29 de la misma Ley.

4.- Constitución y actuación.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las prue-

bas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.- Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33.2 y en el Anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo o normas que lo modifiquen. A tal efecto, se clasifica al Tribunal como de Categoría Segunda.

#### 6º.- Pruebas selectivas:

1.- El proceso selectivo contará de las siguientes fases:

A. Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de 30 preguntas, extraídas 15 del temario general y de otras 15 preguntas del temario específico, ambos con cuatro respuestas alternativas, que figuran en el programa anexo a la presente convocatoria, ambos en un tiempo máximo de 45 minutos. El ejercicio se calificará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

A/3 - (Ex0,25); siendo A = aciertos; E = errores.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un caso práctico propuesto por el Tribunal Calificador relacionado con el temario de la parte específica y con las funciones administrativas inherentes al puesto de trabajo, determinando el Tribunal su duración según la extensión y dificultad de la prueba. Entre el primer y segundo ejercicio transcurrirá al menos una semana.

#### 7º.- Comienzo del proceso selectivo:

1.- El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía en la que se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la falta de presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Los aspirantes comparecerán a los ejercicios provistos del D.N.I. o documento válido para su debida acreditación (carnet de conducir o pasaporte).

3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### 8º.- Sistema de calificación:

1.- Todos los ejercicios son obligatorios y de carácter eliminatorio y serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

2.- Cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, podrá otorgar una puntuación de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquel, siendo el cociente resultante el que determine la calificación definitiva.

3.- El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios a la que se añadirá, en su caso, la obtenida en la fase de concurso.

#### 9º.- Relación de aprobados:

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, obteniendo las plazas los aspirantes que obtengan mayor puntuación hasta el máximo de plazas convocadas, el resto por orden de puntuación conformaran una bolsa de trabajo y sustituirán a los aspirantes que hayan obtenido las plazas para el caso de que éstos, por cualquier circunstancia no llegasen

a tomar posesión de ellas; y elevará dicha relación a la Alcaldía para que formule el nombramiento pertinente. Asimismo, se remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión celebrada.

#### 10º.- Presentación de documentos:

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en el concurso-oposición, se exigen en la Base Segunda.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento General para el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

#### 11º.- Nombramiento y toma de posesión:

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar al aspirante seleccionado, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1970, de 5 de abril.

Si no toma posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

#### 12º.- Normas de aplicación:

Para lo no previsto en estas bases o en aquello que la contradigan, será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio y el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y normas de aplicación subsidiaria.

#### 13º.- Recursos:

1.- La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos prevista en los artículos 107 y siguientes de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

2.- A tal efecto, se hace constar que la resolución plenaria aprobatoria de estas Bases pone fin a la Vía administrativa y contra la misma podrá formularse:

A) Reposición, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, con carácter previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado o la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación de la resolución de aquel, o de no ser resuelto expresamente, en el plazo de tres meses desde su interposición, o bien:

B) Contencioso-administrativo, ante el Juzgado o la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses desde la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Contra las resoluciones y actos dictados por el Tribunal Calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 y siguientes de la misma Ley.

4.- No obstante, y en cualquier caso, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o crea conveniente.

Almodóvar del Campo, 12 de abril de 2000.- El Alcalde, Antonio León Tirado.

Anexo I.- Temario de la oposición libre para la provisión de tres plazas de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Almodóvar del Campo.

#### Parte general:

Tema I: La Constitución Española de 1978. Principios

generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Tema II: La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno, El Poder Judicial.

Tema III: El Estado de las Autonomías. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.

Tema IV: Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia. Jerarquía. Descentralización, Desconcentración y Coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema V: El acto administrativo. Principios Generales del procedimiento administrativo. Las fases del Procedimiento Administrativo General. Referencia a los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión.

Tema VI: Hacienda Pública: Los ingresos públicos. Los impuestos. Las Tasas Fiscales. La Ley General Tributaria. Derechos y Garantías de los contribuyentes.

Tema VII: El dominio Público. El patrimonio privado de la Administración.

#### Parte específica:

Tema I: El Régimen Local Español. Principios constitucionales y Regulación Jurídica. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual.

Tema II: La Provincia en el Régimen Local: Antecedentes. Concepto. Caracteres. Organización Provincial. Competencias: Organización provincial. Estudio de los órganos provinciales. Competencias. Regímenes especiales.

Tema III: El Municipio: Evolución. El Término municipal. La Población. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema IV.- Organización municipal. Competencias.

Tema V: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema VI: La Función Pública local. Organización de la Función Pública Local. La Oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo.

Tema VII: Derechos y deberes de los funcionarios locales. Derecho de sindicación. La Seguridad Social.

Tema VIII: El Registro de documentos: Concepto. El Registro de Entrada y Salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La Presentación de Instancias y Documentos en las Oficinas Públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones.

Tema IX: Procedimiento Administrativo Local.

Tema X: Funcionamiento de los órganos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema XI: Los presupuestos locales.

Tema XII: Prevención de Riesgos laborales: Derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema XIII: Ofimática. Objetivos. Ventajas y aplicaciones informáticas. Procesadores de Texto. Hojas de Cálculo. Bases de datos. Gráficos. Paquetes integrados. Windows 98.

—o-o-o—

**BASES PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS, ESCALA ADMINISTRACION GENERAL SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE PROMOCION INTERNA DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODOVAR DEL CAMPO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION.**

Conforme a lo preceptuado en la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 23/88, de 28 de julio, que la modifica Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 896/91 (Disposición Adicional 21) 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, R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa complementaria en la materia, y dando cumplimiento a lo acordado por el Pleno de la Corporación en sesión de 12 de abril de 2000 se convoca el presente concurso-oposición libre para la provisión de dos plazas de administrativos Escala Administración General, Subescala Administrativa de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento equiparable al Grupo C, Nivel 18, con sujeción a las siguientes Bases:

1º.- Objeto de la convocatoria:

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de concurso-oposición libre, de dos plazas de administrativos Escala Administración General, Subescala Administrativa de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, Nivel 18, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2º.- Condiciones de los aspirantes:

Para tomar parte en este concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título de BUP, FP-II o equivalente, o encontrarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Ser funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Campo, pertenecer al Grupo D y tener dos años de antigüedad en su escala.

3º.- Presentación de solicitudes:

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma prevista en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales de 9 a 14 horas.

Las instancias también podrán presentarse en las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2.- El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo contenido será el indicado en el artículo 6 del R. D. 896/1991, de 7 de junio. Con carácter previo las bases de estas pruebas selectivas serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y un extracto de dichas bases en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3.- Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 3.500 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes en la Depositaria de este Ayuntamiento, bien en metálico o mediante giro postal o telegráfico, haciendo constar su objeto en le correspondiente impreso, y el resguardo de haberse hecho el ingreso se adjuntará a la instancia.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

4.- De conformidad con lo dispuesto en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, para la práctica de las pruebas selectivas el Tribunal establecerá las adaptaciones posibles en tiempo y medios para las personas con minusvalía que formulen petición expresa en tal sentido en su solicitud de participación del procedimiento selectivo.

5.- Los aspirantes adjuntarán, en su caso, a la instancia, la documentación acreditativa de los méritos a los que alude la base 6ª.

4º.- Admisión de aspirantes:

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del concurso y del primer ejercicio de la oposición, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición del Tribunal Calificador.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la citada resolución. Los aspirantes que dentro del plazo 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.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

5º.- Tribunal Calificador:

1.- Composición.- El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue de forma expresa.
- Vocales:

1.- Un representante de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, designado por la Consejería de Administraciones Públicas.

2.- Un representante designado por los órganos de representación de los trabajadores.

3.- Un representante de uno de los grupos políticos municipales de la oposición.

4.- El Concejal Delegado de Personal o miembro del equipo de Gobierno en quien delegue.

Será designado, en cada caso, un miembro titular y otro suplente.

2.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de j mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarles de conformidad con el artículo 29 de la misma Ley.

4.- Constitución y actuación.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.- Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33.2 y en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo o normas que lo modifiquen. A tal efecto, se clasifica al Tribunal como de Categoría Segunda.

6º.- Pruebas selectivas:

1.- El proceso selectivo contará de las siguientes fases:

A. Fase previa de concurso.

En la fase previa de concurso se valorarán los siguientes

A) Experiencia profesional: Máximo 3 puntos.

- Por servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Campo, como personal funcionario o laboral equiparable al Grupo D 0,25 puntos por año completo de servicios, hasta la fecha de terminación de plazo de presentación de instancias.

- Por servicios prestados de otra naturaleza en el Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Campo, 0,15 puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de terminación de plazo de presentación de instancias.

- Por estar en posesión del grado personal: Del nivel 10, 1 punto. Del nivel superior al 10, 1,5 puntos.

A.2.- Titulación académica: Máximo 3 puntos.

Titulación de grado medio: 1 punto.

Titulación de grado superior: 2 puntos.

A.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo 3 puntos.

- Cursos directamente relacionados con la Administración Pública (Administración general, Recursos Humanos, Intervención) expedidos, por organismos autorizados y/o públicos:

A) Los de menos de 15 horas: 0,1 puntos.

B) Los de 15 a 24 horas: 0,2 puntos.

C) Los de 25 a 39 horas: 0,35 puntos.

D) Los de 40 a 89 horas: 0,5 puntos.

E) Los de 90 a 199 horas: 0,75 puntos.

F) Los de 200 horas en adelante: 1 punto.

A.4.- Expediente académico: Máximo 4 puntos.

A) Cursos completos aprobados en la convocatoria de junio: 0,5 puntos por curso.

B) Nota media del curso:

a. Aprobado 5-6,4: 0,15 puntos.

b. Notable: 6,5-8,4: 0,25 puntos.

c. Sobresaliente: 8,5-9,4: 0,40 puntos.

d. Matrícula de Honor: 9,5-10: 0,60 puntos.

El máximo de puntos que podrá ser obtenido en esta fase de concurso será de 10 puntos. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso, podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El Plazo de presentación de los méritos objeto de valoración en la fase de Concurso, finalizará el mismo día que el de presentación de instancias, debiendo ser acreditados los mismos a través de certificación fehaciente de los servicios prestados, así como de los diplomas o titulaciones que acrediten la realización de los cursos.

B. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primero ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de 40 preguntas, extraídas 15 del temario general y de otras 25 preguntas del temario específico, ambos con cuatro respuestas alternativas, que figuran en el programa anexo a la presente convocatoria, ambos en un tiempo máximo de una hora. El ejercicio se calificará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$A/4 - (E \times 0, 20)$ ; siendo A = aciertos; E = errores.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un caso práctico propuesto por el Tribunal Calificador relacionado con el temario de la parte específica y con las funciones administrativas

inherentes al puesto de trabado, determinando el Tribunal su duración según la extensión y dificultad de la prueba.

7º.- Comienzo del proceso selectivo:

1.- El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía en la que se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la falta de presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Los aspirantes comparecerán a los ejercicios provistos del D.N.I. o documento válido para su debida acreditación (carnet de conducir o pasaporte).

3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8º.- Sistema de calificación:

1.- La puntuación de la fase de concurso será efectuada por el Tribunal con carácter previo a la de la fase de oposición y el resultado que de la misma resulte se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

2.- Todos los ejercicios son obligatorios y de carácter eliminatorio y serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos, sin que tenga relevancia a tal efecto la obtención de puntos en la fase de concurso.

3.- Cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, podrá otorgar una puntuación de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquel, siendo el cociente resultante el que determine la calificación definitiva.

4.- El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios a la que se añadirá, en su caso, la obtenida en la fase de concurso.

9º.- Relación de aprobados:

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, obteniendo las plazas los aspirantes que obtengan mayor puntuación hasta el máximo de plazas convocadas, el resto por orden de puntuación conformaran una bolsa de trabajo y sustituirán a los aspirantes que hayan obtenido las plazas para el caso de que éstos, por cualquier circunstancia no llegasen a tomar posesión de ellas; y elevará dicha relación a la Alcaldía para que formule el nombramiento pertinente. Asimismo, se remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión celebrada.

1º.- Presentación de documentos:

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en el concurso-oposición, se exigen en la Base Segunda.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento General para el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

11º.- Nombramiento y toma de posesión:

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos

a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar al aspirante seleccionado, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1970, de 5 de abril.

Si no toma posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

12º.- Normas de aplicación:

Para lo no previsto en estas bases o en aquello que la contradigan, será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio y el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y normas de aplicación subsidiaria.

13º.- Recursos:

1.- La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos prevista en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

2.- A tal efecto, se hace constar que la resolución plenaria aprobatoria de éstas bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá formularse:

A) Reposición, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, con carácter previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado o la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación de la resolución de aquel, o de no ser resuelto expresamente, en el plazo de tres meses desde su interposición, o bien:

B) Contencioso-administrativo, ante el Juzgado o la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses desde la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Contra las resoluciones y actos dictados por el Tribunal Calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 y siguientes de la misma Ley.

4.- No obstante, y en cualquier caso, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o crea conveniente.

Almodóvar del Campo, 12 de abril de 2000.- El Alcalde, Antonio León Tirado.

Anexo I.- Temario del concurso-oposición para la provisión de dos plazas de administrativo de Administración General de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Almodóvar del Campo.

Parte general:

Tema I: La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema II: Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema III: La Corona. El Poder Legislativo.

Tema IV: El Gobierno y la Administración del Estado. Administración del Estado.

Tema V: El Poder Judicial.

Tema VI: Organización territorial del Estado. Los Estatutos de autonomía: Su significado.

Tema VII: la Administración Pública en el Ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema VIII: Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia. Jerarquía. Descentralización. Desconcentración y Coordinación.

Tema IX: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases.

Tema X: El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Parte específica:

Tema I: El Administrado. Colaboración y participación de

los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema II: El acto administrativo: Concepto. Elementos del acto administrativo.

Tema III: Principios Generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Computo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema IV: Fases generales del Procedimiento Administrativo General. El silencio administrativo.

Tema V: La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema VI: Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Reclamaciones económico administrativas.

Tema VII: La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema VIII: El Gasto Público y sus clases. El control del Gasto Público. Idea general del Gato Público en España.

Tema IX: Los ingresos públicos: concepto y clases. El Impuesto. Las Tasas Fiscales.

Tema X: Principios inspiradores de la Ley General Tributaria. Ley de Derechos y Garantías de los Contribuyentes.

Tema XI: El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema XII: La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema XIII: El Municipio. El Término municipal. La Población. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema XIV: Organización municipal. Competencias.

Tema XV: Régimen general de las elecciones locales.

Tema XVI: Estructuras supramunicipales. Las Mancomunidades de Municipios. Las Agrupaciones municipales. La Comarca.

Tema XVII: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema XVIII: Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema XIX: La Función Pública local. Organización de la Función Pública Local.

Tema XX: Derechos y deberes de los funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema XXI: Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos de la Seguridad Social.

Tema XXII: Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio Público local. Bienes patrimoniales locales.

Tema XXIII: Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema XXIV: Funcionamiento de los órganos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema XXV: Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema XXVI: Régimen jurídico del gasto público local.

Tema XXVII: Los presupuestos locales.

Tema XXVIII: Prevención de Riesgos Laborales: Derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema XXIX: Almacenamiento de la información y Agrupación Lógica de la información. Los ficheros. Los registros. Operaciones sobre ficheros y registros. Métodos de organización de los ficheros. Acceso secuencia y Acceso directo. Dispositivo de almacenamiento. Unidades de almacenamiento directo. Ficheros en disco.

Tema XXX: Ofimática. Objetivos. Ventajas y aplicaciones informáticas. Procesadores de Texto. Hojas de Cálculo. Bases de Datos. Gráficos. Paquetes integrados.

Tema XXXI: Windows 98.

Número 3.172

**BOLAÑOS DE CALATRAVA****EDICTO**

Por don Santiago Castro Imedio, se ha solicitado licencia municipal de apertura para establecer la actividad destinada a Área de servicio, con emplazamiento en Carretera de Almagro-Bolaños, p.k. 2,00.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Bolaños de Calatrava, a 26 de mayo de 2000.- El Alcalde-Presidente, Daniel Almansa García.

**Número 3.110**

**CAMPO DE CRIPTANA****EDICTO**

Pablo-Antonio Roperro Brunner, actuando en nombre de Consumal, S.L., ha solicitado de esta Alcaldía licencia para estación de servicio, sita en Carretera N-420, p.k. 294.

En cumplimiento del artículo 30.2, apartado a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, se abre un período de "información pública por término de diez días", para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer, pueda hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Campo de Criptana, a 24 de mayo de 2000.- El Alcalde, Joaquín Fuentes Ballesteros.

**Número 3.111**

**CARRION DE CALATRAVA****EDICTO**

Por la empresa «Carburantes Tomelloso, S.L.», se solicita licencia de apertura para adecuación de parque de almacenamiento de líquidos petrolíferos en la calle Magallanes, s/n de esta localidad.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados de algún modo, por la mencionada actividad, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Carrion de Calatrava, a 29 de mayo de 2000.- El Alcalde, D.I. Gaspar Sánchez Camacho Torroba.

**Número 3.112**

**HERENCIA****ANUNCIO**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2000 adoptó acuerdo para aprobación inicial de expediente de modificación de créditos por transferencia correspondiente al ejercicio 1999 por un importe de 19.391.401 pesetas.

Lo que se hace público en virtud del artículo 158.2 de la Ley de Haciendas Locales, por un plazo de 15 días durante el cual los interesados podrán examinar el expediente en la Intervención de este Ayuntamiento, así como presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación.

En Herencia, a 26 de mayo de 2000.- El Alcalde-Presidente, Ramón Osuna Sanz.

**Número 3.113**

**PEDRO MUÑOZ****ANUNCIO**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2000, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 6/00, por transferencia de crédito entre diversas partidas con distinto grado de función, lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 158, en relación con el 150 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el pleno.

Pedro Muñoz, a 1 de junio de 2000.- El Alcalde, Angel Exojo Sánchez-Cruzado.

**Número 3.123**

=====0=====

**ANUNCIO**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2000, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 7/00, por generación de nuevos ingresos, lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 158, en relación con el 150 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el pleno.

Pedro Muñoz, a 1 de junio de 2000.- El Alcalde, Angel Exojo Sánchez-Cruzado.

**Número 3.124**

=====0=====

Aprobada provisionalmente, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 30 de mayo del año actual, la modificación de las Ordenanzas Fiscales a efectos de tributos y tasas, a tenor de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 39/1988 reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de treinta días, dentro de los cuales los interesados podrá examinar los expedientes y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

**Modificaciones:**

- Tasa del cementerio municipal.
- Tasa de expedición de documentos a instancia de parte.

Pedro Muñoz, a 30 de mayo de 2000.- El Alcalde, Angel Exojo Sánchez-Cruzado.

**Número 3.125**

**PIEDRABUENA****EDICTO**

Confeccionada la cuenta general de presupuesto, año mil novecientos noventa y nueve, se expone al público por plazo de quince días hábiles y ocho más a efectos de examen y formulación de las reclamaciones que pudieran presentarse ante este Ayuntamiento.

Piedrabuena, a 29 de mayo de 2000.- El Alcalde, José Luis Cabezas Delgado.

**Número 3.126**

**PUERTOLLANO**

Intentadas las notificaciones de resoluciones de expedientes sancionadores por infracción a la Ordenanza Municipal de Protección Ambiental, y no habiendo sido posible practicarlas a las personas o entidades denunciadas que se relacionan, a tenor de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, se les participa seguidamente las mismas.

Los expedientes sancionadores obran en este Ayuntamiento, pudiendo ser examinados por los interesados en cualquier momento. El importe de la sanción será hecho efectivo en los plazos previstos en el artículo 20 del Reglamento General de

Recaudación en el Departamento de Sanciones, informando que transcurrido dicho plazo sin abonar su importe, se procederá a su recaudación por vía de apremio.

Contra las citadas resoluciones, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, o interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal competente, dentro del plazo de dos meses a contar desde la fecha de notificación de este acuerdo.

Puertollano, a 30 de mayo de 2000.- El Alcalde-Presidente, Casimiro Sánchez Calderón.

Expte.	Apellidos y nombre o razón social	Domicilio	Precepto	Período	Importe
138/00	García Céspedes, Antonio	Pso. San Gregorio, 69 - 3º D	Art. 105 OMPA	08-05-00	15.000
26/00	González Alonso, Antonio	Avd. 1º de Mayo, 4 - 2º E	Art. 279 OMPA	11-05-00	2.500

**Número 3.127**

=====0=====

Intentadas las notificaciones de iniciación de expedientes sancionadores por infracción a la Ordenanza Municipal de Protección Ambiental, y no habiendo sido posible practicarlas a las personas o entidades denunciadas que se relacionan, a tenor de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, se les participa seguidamente las mismas.

Los expedientes sancionadores obran en este Ayuntamiento, pudiendo ser examinados por los interesados en cualquier momento, concediéndoles un plazo de quince días para que aleguen cuanto consideren conveniente a su defensa y propongan las pruebas que estimen oportunas, con la advertencia de que en caso de no efectuar alegaciones en dicho plazo, la iniciación será considerada propuesta de resolución, tal como dispone el R.D. 1.389/93, de 4 de agosto, con los efectos previstos en el mismo.

Puertollano, a 30 de mayo de 2000.- El Alcalde-Presidente, Casimiro Sánchez Calderón.

Expte.	Apellidos y nombre o razón social	Domicilio	Precepto	Período	Importe
260/00	Chia Talamino, Miguel	Gustavo A. Bécquer, 2 - 4º D	Art. 232 OMPA	18-04-00	2.500
231/00	Fernández Mercado, Bernardo	San Hilarión, 19	Art. 106 OMPA	04-05-00	15.000
28/99	Pinilla Ubeda, Vicente	Carrión, 23 - Bajo	Art. 288 OMPA	10-12-99	5.000
572/99	Martín Belmonte, Boris	Pso. San Gregorio, 43 - 2º B	Art. 105 OMPA	19-12-99	15.000
309/00	Jiménez Mozos, Victoriano	General Prim, 14	Art. 278 OMPA	12-05-00	2.500
319/00	Carretero Fernández, Eugenio	Avda. Alcudía, 54 - 2º B	Art. 276 OMPA	13-05-00	2.500

**Número 3.128**

=====0=====

**EDICTO**

Por Mercadona, S.A., se ha solicitado licencia municipal de apertura de un local situado en calle Asdrúbal, s/n., esquina a calle Colonia, para dedicarlo a supermercado de alimentación con aparcamiento.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, pudiendo formularse alegaciones en el plazo de diez días, ante esta Alcaldía.

Puertollano, 23 de mayo de 2000.- El Alcalde, (ilegible).

**Número 3.129**

**TOMELLOSO**

**ANUNCIO**

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2000, se aprobó definitivamente el presupuesto General Consolidado para 2000, que incluye el presupuesto del Patronato Municipal de Deportes, por lo que se expone definitivamente al público, con el siguiente resumen a nivel de capítulos:

**INGRESOS:**

Capítulos	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	755.500.000
2	Impuestos indirectos	107.700.000
3	Tasas y otros ingresos	614.311.733
4	Transferencias corrientes	921.881.066
5	Ingresos patrimoniales	6.425.000
6	Enajenación de inversiones reales	32.966.096
7	Transferencias de capital	347.281.209
8	Activos financieros	14.000.000
9	Pasivos financieros	200.759.657
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>3.000.824.761</b>

**GASTOS:**

Capítulos	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	1.249.329.941
2	Gastos de bienes corrientes y servicios	607.865.606

Capítulos	Denominación	Importe
3	Gastos financieros	76.000.000
4	Transferencias corrientes	273.426.864
6	Inversiones reales	686.136.026
8	Activos financieros	14.000.000
9	Pasivos financieros	65.000.000
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>2.971.758.437</b>

Tomelloso, a 29 de mayo de 2000.- El Alcalde (ilegible).

**Número 3.130**

=====0=====

**ANUNCIO**

Se hace público, para general conocimiento, que este Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2000, adoptó, el siguiente acuerdo:

1º.- Que se modifique la ordenación, imposición y aplicación del expediente de contribuciones especiales por obras en varias calles incluidas en proyecto zonas deprimidas 1999-B en el sentido de anular del mismo las obras correspondientes a las calles Cañadas Real de Cuenca y Polígono 30-A.

Queda expuesto al público por espacio de 30 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, a efectos de reclamaciones contra el mismo.

Tomelloso, a 26 de mayo de 2000.- El Alcalde (ilegible).

**Número 3.131**

**TOMELLOSO**

**ANUNCIO**

Se hace público, para general conocimiento, que este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2000, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar la imposición, ordenación y expediente de aplicación de contribuciones especiales por obras en calles Dulcinea final y Concordia final incluidas en proyecto INEM-2000-Corporaciones Locales, cuyo resumen es el siguiente:

CALLE	OBRA	COSTE PROV. OBRAS	SUBVENCION I.N.E.M	COSTE PROV. OBRA-SUBV.	%	Nº MOD.	PREC. MODULO	TOTAL G.ESP.	APORT. MUNIC.
DULCINEA (FINAL)	ACER. BORD. Y RIGOLA	10.204.605	7.839.178	2.365.427	90	261,09	8.154	2.128.928	236.499
DULCINEA (FINAL)	RIGOLA	646.447	496.601	149.846	90	230,02	586	134.791	15.055
CONCORDIA (FINAL)	ACER. BORD. Y RIGOLA	5.495.265	4.221.463	1.273.802	90	137,21	8.356	1.146.611	127.191
<b>TOTALES</b>		<b>16.346.317</b>	<b>12.557.242</b>	<b>3.789.075</b>				<b>3.410.330</b>	<b>378.745</b>

2º.- Se fije como módulo de reparto el metro lineal de fachada de las fincas afectadas.

3º.- Estimar que el coste de las obras es meramente orientativo a resultados de la liquidación final de las obras.

4º.- El cobro de las cantidades resultantes se exigirá, en virtud de lo dispuesto en el artículo 33.2 de la Ley 39/1988 Reguladora de las Haciendas Locales, por anticipado, fraccionándose en dos mitades iguales, la primera de las cuales se hará exigible a partir del momento del inicio de las obras, y la segunda a partir del momento de finalización de las mismas.

En lo no previsto en este acuerdo se estará a lo dispuesto en la ordenanza municipal reguladora de las Contribuciones Especiales, en la Ordenanza Fiscal General del municipio y en la demás normativa aplicable.

Queda expuesto al público por espacio de 30 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, a efectos de reclamaciones contra el mismo.

Tomelloso, a 26 de mayo del 2000.-El Alcalde (ilegible).

### Número 3.132

=====0=====

#### ANUNCIO

Se hace público, para general conocimiento, que este Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2000, adoptó, el siguiente acuerdo:

1º.- La anulación del expediente de imposición y aplicación de contribuciones especiales que se detalla a continuación, por no haber sido realizadas las obras programadas debido al retraso sufrido en el resto de las obras que contempla el proyecto redactado por los Servicios Técnicos Municipales denominado zonas deprimidas-99, ejecutado desde diciembre de 1999 hasta marzo del 2000, según informe del Arquitecto Técnico Municipal:

Calle: Ctra. Ossa (Sector-3); obra: Acerados y sumideros; Pleno aprob.: 25-11-99.

Queda expuesto al público por espacio de 30 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, a efectos de reclamaciones contra el mismo.

Tomelloso, a 26 de mayo de 2000.- El Alcalde (ilegible).

### Número 3.133

=====0=====

#### ANUNCIO

Se hace público, para general conocimiento, que este Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2000, adoptó, el siguiente acuerdo:

1º.- Que se modifique la ordenación, imposición y aplicación del expediente de contribuciones especiales por obras en varias calles incluidas en proyecto zonas deprimidas 1999 en el sentido de anular del mismo las obras correspondientes a las calles Ctra. Socuéllamos y el tramo no realizado de la Avda. Virgen de las Viñas.

Queda expuesto al público por espacio de 30 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, a efectos de reclamaciones contra el mismo.

Tomelloso, a 26 de mayo de 2000.- El Alcalde (ilegible).

### Número 3.134

## VILLANUEVA DE SAN CARLOS

### EDICTO

#### PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO DE 2000

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18-4-1986, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 1999, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2000, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, siendo el resumen por capítulos y la plantilla de personal la que a continuación se detalla:

#### I) RESUMEN DEL REFERIDO PRESUPUESTO:

A) ESTADO DE GASTOS:			B) ESTADO DE INGRESOS:		
OPERACIONES CORRIENTES			OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de personal	12.053.290	1	Impuestos directos	6.700.000
2	Gastos de bienes corrientes y servicios	15.310.000	2	Impuestos indirectos	1.000.000
3	Gastos financieros	300.000	3	Tasas y otros ingresos	8.520.000
4	Transferencias corrientes	3.484.767	4	Transferencias corrientes	19.120.000
OPERACIONES DE CAPITAL			5	Ingresos patrimoniales	2.800.000
6	Inversiones reales	11.887.127	OPERACIONES DE CAPITAL		
7	Transferencias de capital	600.000	6	Enajenación de inversiones reales	100.000
8	Activos financieros	—	7	Transferencias de capital	5.760.000
9	Pasivos financieros	1.364.816	9	Pasivos financieros	1.000.000
<b>TOTAL DEL PRESUPUESTO</b>			<b>TOTAL DEL PRESUPUESTO</b>		
<b>DE GASTOS DE LA ENTIDAD:</b>			<b>DE INGRESOS DE LA ENTIDAD:</b>		
45.000.000			45.000.000		

#### PLANTILLA DE PERSONAL

Provincia de Ciudad Real. Corporación: Vva. de San Carlos. Número de Código Territorial: 13094.

Aprobada por el Pleno en Sesión Ordinaria, de fecha: 17 de diciembre de 1999.

#### A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación de las Plazas	Nº plazas	Grupo (1)	Escala (2)	Subescala (2)	Clase (2)	Categoría (2)
Título de grado medio	1	B	Secretario	Srta-Int.	C	3ª
Certificado Escolaridad	1	E	Admón.Gral.	Subalerno	-	-

(1) Artículo 25 Ley 30/84, de 2 de agosto. (2) Artículos 169 a 175 Real Decreto-Legislativo 781/86, de 18 de abril.

**B) PERSONAL LABORAL FIJO (3)**

Denominación puestos de trabajo	Número de puestos	Titulación exigida	Observaciones
Oper. Serv. Múltiples	1	Graduado escolar	

(3) Artículo 177 Real Decreto-Legislativo 781/86, de 18 de abril.

**C) PERSONAL LABORAL DE DURACION DETERMINADA (3)**

Denominación puesto de trabajo	Nº puestos	Titulación exigida	Duración Contrato	Observaciones
Auxiliar del hogar	4	-	Un año	Tiempo parcial
Limpiadora	1	-	Un año, pror.	Tiempo parcial

(3) Artículo 177 Real Decreto-Legislativo 781/86, de 18 de abril.

**D) FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL (4)**

Ninguno.

(4) Artículo 104 Ley 7/85, de 2 de abril.

Número total de funcionarios de carrera: 2

Número total de personal laboral fijo: 1

Número total de personal de duración determinada: 4

Número total de funcionarios de empleo eventual: -

Villanueva de San Carlos, a 4 de enero de 2000.- El Alcalde-Presidente, Cándido Montoya García.

Número 3.051

# administración de Justicia

## JUZGADOS DE LO SOCIAL

### CIUDAD REAL - NUMERO DOS

#### CÉDULA DE CITACIÓN

Cumpliendo lo acordado por el Ilmo. Sr. Magistrado Juez de lo Social, en autos seguidos en este Juzgado con el número 1.073/99 a instancia de don José Ceprián Cortés, en reclamación por accidente de trabajo, se cita por la presente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, a la empresa demandada Muebles Márquez y Martínez, S.A., Santa Cruz Mobel, S.L., y Marbal 92, S.A., para que comparezca ante la Sala de Audiencia de este Juzgado de lo Social, el próximo día 13 de julio de 2000 a las 10,45 horas, de su mañana, en Ciudad Real, calle Río, 8, a fin de celebrar los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrá lugar en la misma, advirtiéndose que deberá prestar confesión judicial y se le requiere para que aporte documentos consistentes en los recibos de salarios del trabajador y el Libro de Matrícula del personal y los de alta y baja en la Seguridad Social del tiempo trabajado, así como los medios de prueba de que intente valerse, que no se suspenderán dichos actos por su incomparecencia no justificada, que si se propone comparecer asistido de Letrado o representado por Procurador, deberá ponerlo en conocimiento de este Juzgado, por escrito, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a esta citación y de no hacerlo en dicho plazo, se la considerará renunciante al derecho de emplear Abogado y Procurador y que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda donde puede ser examinada por aquél.

Ciudad Real, a 1 de junio de 2000.- El Secretario (ilegible).

Número 3.186

## JUZGADOS DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

### CIUDAD REAL - NUMERO UNO

#### EDICTO

Número de identificación único: 13034 3 0100014/2000.

Procedimiento: Procedimiento ordinario 426/1999.

Sobre Administración del Estado.

De Equipamientos, Colectividades, Oficinas y Hogar, S.L.

Procuradora señora Tomasa Martínez García.

Contra Dirección Provincial TGSS; Letrado Seguridad Social.

#### EDICTO

Don Fernando Pastor López, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número uno de Ciudad Real.

Hago saber: Que en este Juzgado se siguen autos número 426/99, a instancia de Equipamientos, Colectividades, Oficinas y Hogar, S.L., frente a Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre varios (responsabilidad solidaria pago cuotas a la Seg. Social), en los que se ha dictado Auto de fecha 22/5/2000, en el que se acuerda emplazar a la entidad Servicio y Asistencia EIC, S.L., para que pueda personarse como demandado en el plazo de nueve días ante este Juzgado.

Y para que sirva de emplazamiento en legal forma mediante este edicto a Servicio y Asistencia EIC, S.L., expido y firmo el presente, en Ciudad Real, a 22 de mayo de 2000.- El Magistrado-Juez (ilegible).- El Secretario (ilegible).

Número 3.185

## JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION

### PUERTOLLANO - NUMERO TRES

Doña María Soledad Sánchez Merino, Juez de Primera Instancia número tres de Puertollano.

#### EDICTO

Hago saber: Que en dicho Juzgado y con el número 60/1998 se tramita procedimiento judicial sumario al amparo del artículo 131 de la Ley Hipotecaria, a instancia de Hispamer Servicios Financieros, Establecimiento Financiero de Crédito, S.A., contra Miguel Sánchez Maldonado, María del Carmen Amarillo Rodrigo en reclamación de crédito hipotecario, en el que por resolución de esta fecha se ha acordado sacar a pública subasta por primera vez y término de veinte días los bienes que luego se dirán, señalándose para que el acto del remate tenga lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado, el día 27 de julio a las 11,30 horas, con las prevenciones siguientes:

Primero: Que no se admitirán posturas que no cubran el tipo de la subasta.

Segundo: Que los licitadores para tomar parte en la subasta, deberán consignar previamente en la cuenta de este Juzgado en el Banco Bilbao Vizcaya, S.A., número 1400 0000 18 0060 98, una cantidad igual, por lo menos, al veinte por ciento del valor de los bienes que sirva de tipo, haciéndose constar el número y el año del procedimiento, sin cuyo requisito no serán admitidos, no aceptándose entrega de dinero en metálico o cheques en el Juzgado.

Tercero: Podrán participar con la calidad de ceder el remate a terceros.

Cuarto: En todas las subastas, desde el anuncio hasta su celebración, podrán hacerse posturas por escrito en pliego cerrado, haciendo el depósito a que se ha hecho referencia anteriormente.

Quinto: Los autos y la certificación del Registro a que se refiere la regla cuarta del artículo 131 de la Ley Hipotecaria, están de manifiesto en la Secretaría del Juzgado, entendiéndose que todo licitador acepta como bastante la titulación existente, y que las cargas o gravámenes anteriores y los preferentes -si los hubiere- al crédito del actor, continuarán subsistentes, entendiéndose que el rematante los acepta y queda subrogado en la responsabilidad de los mismos, sin destinarse a su extinción el precio del remate.

Para el supuesto de que no hubiere postores en la primera subasta, se señala para la celebración de una segunda, el día 27 de septiembre a las 11,30, sirviendo de tipo el 75% del señalado para la primera subasta, siendo de aplicación las demás prevenciones de la primera.

Igualmente y para el caso de que tampoco hubiere licitadores en la segunda subasta, se señala para la celebración de una tercera, el día 23 de octubre a las 11,30 horas, cuya subasta se celebrará sin sujeción a tipo, debiendo consignar quien desee tomar parte con la misma, el 20% del tipo que sirvió de base para la segunda.

Si por fuerza mayor o causas ajenas al Juzgado no pudiera celebrarse la subasta en el día y hora señalados, se entenderá que se celebrará el siguiente día hábil, a la misma hora, exceptuando los sábados.

El presente edicto servirá de notificación a los deudores para el caso de no poder llevarse a efecto en la finca o fincas subastadas.

Bienes que se sacan a subasta:

- Urbana. Número 24.455. Vivienda letra I de la planta quinta, del edificio en Puertollano, y su Plaza de Almagro, número 1, con entrada por la escalera común. Tiene una superficie construida de setenta y cuatro metros cuadrados. Linda: Al frente, por donde tiene su entrada, meseta y caja de escalera y hueco de ascensor; derecha entrando, hueco de ascensor, vivienda centro y espacio libre; y fondo, casa número dos de la Plaza de Almagro y espacio libre. Es el departamento número 18 de la Propiedad Horizontal. Inscrita al tomo 1.652, libro 469, folio 153, en el Registro de la Propiedad de Almodóvar del Campo.

Tipo de subasta: 9.307.013 pesetas.

Dado en Puertollano, a 18 de abril de 2000.- La Juez, (ilegible).- El/la Secretario, (ilegible).  
Número 2.983

## anuncios Particulares

### NOTARIAS

#### TOMELLOSO

##### EDICTO

Ignacio García-Noblejas Santa-Olalla, Notario del Ilustre Colegio de Albacete, con despacho en calle Pasadizo de Toledo, número 3-2ª planta, de Tomelloso (teléfonos 51 03 46 - 50 55 69), hago constar: Ante mí se sigue acta de notoriedad instada por los cónyuges don Miguel Roperó Villena y doña Josefa Molinero Ruiz, con domicilio en Tomelloso, para inscripción de exceso de cabida de la siguiente finca urbana:

Solar cercado en término municipal de Tomelloso, extrarradio, al sitio denominado «Canto Grande». Ocupa una superficie de setecientos metros cuadrados. Linda: Por la derecha de su entrada, con la Sociedad Mercantil «Prodelpa», antes don Antonio López; izquierda, camino de servidumbre, antes don Isidro Moreno; y espalda o fondo, doña Presentación López. Tiene su frente a saliente a la Vereda de Santa María.

Según manifiestan los comparecientes, la indicada superficie no es la que se indica sino la actual de tres mil cuatrocientos veintidós metros cuadrados, conservando los mismos linderos.

Durante el plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de esta notificación, podrán comparecer ante mí los interesados para exponer y justificar sus derechos.

Tomelloso, a 25 de mayo de 2000.- Firma ilegible.

Número 3.067

### COMUNIDAD DE REGANTES Y USUARIOS DEL ACUIFERO 23 DEL TERMINO MUNICIPAL DE ALCAZAR DE SAN JUAN

Por medio de la presente se convoca a todos los regantes y usuarios de esta Comunidad a la JUNTA GENERAL ORDINARIA que tendrá lugar el DOMINGO, DIA 2 DE JULIO DE 2000, en el Pabellón Polideportivo Municipal, sito en la Avda. Herencia, s/n, a las 9,30 horas en primera convocatoria, y a las 10,00 horas, en segunda, y que se desarrollará con arreglo al siguiente

#### ORDEN DEL DIA:

- 1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
  - 2º.- Informe de la Presidenta.
  - 3º.- Memoria de actividades año 1999.
  - 4º.- Aprobación, si procede, de la liquidación del Presupuesto de 1999.
  - 5º.- Examen y aprobación del Presupuesto de ingresos y gastos correspondientes al ejercicio 2000.
  - 6º.- Elección y nombramiento de 22 representantes titulares y 7 suplentes en la Comunidad General de Usuarios del Acuífero 23.
  - 7º.- Elección y nombramiento de 4 representantes titulares y 4 suplentes en la Junta de Explotación, del Acuífero de La Mancha Occidental.
  - 8º.- Ruegos y preguntas.
- Alcázar de San Juan, a 7 de junio de 2000.-La Presidenta, Araceli Olmedo Serrano.  
Número 3.215

## BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Ciudad Real

Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real  
Imprime: Imprenta Provincial. Depósito legal: C.R. -1- 1958  
Administración: Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL  
Teléfono: 926 25 59 50, exts. 238 y 243; Fax: 926 25 02 53  
E-mail: bop@dipucr.es.  
Este ejemplar lo puede encontrar en: <http://www.dipucr.es>

### TARIFA

	Pesetas (IVA incluido)	Euros (IVA incluido)
Al semestre .....	6.600	39,66
Al año .....	12.700	76,32
Núm. suelto, mes corriente .....	110	0,66
Núm. suelto, mes atrasado .....	160	0,96
Por cada línea o fracción .....	467	2,80

#### PAGO ADELANTADO

FRANQUEO CONCERTADO  
SE PUBLICA LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES