

materias comprendidas en la parte específica del programa anejo a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorarán los conocimientos sobre el tema, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, práctica de redacción y ortografía.

La lectura por los opositores de los ejercicios primero y segundo será pública, y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente determine el Tribunal.

Tercer ejercicio: Será de carácter práctico y consistirá en resolver, por escrito durante un período máximo de una hora, un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo, que será planteado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

**OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.**

**A) Fase de concurso:**

El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de la base séptima.

**B) Fase de oposición:**

Los ejercicios de la oposición 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.

La calificación de cada ejercicio de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los citados ejercicios.

La calificación definitiva del concurso-oposición y orden de clasificación se obtendrá sumando a la puntuación de la fase de oposición la de la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir éste, a la puntuación del primer ejercicio.

**NOVENA.- RELACIÓN DEL ASPIRANTE SELECCIONADO, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

El Tribunal publicará la relación con el aspirante seleccionado en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo los propuestos por el Tribunal.

Con carácter previo al acuerdo sobre contratación y en el plazo máximo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación con el aspirante seleccionado, éste deberá presentar, en el Servicio de Personal de este Ayuntamiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en el concurso-oposición, se exigen en la base segunda, cuales son:

1) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo para su compulsua, los españoles; y documento acreditativo de su nacionalidad, los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsua) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

3) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen, acreditativa de no estar sometido a sanción discipli-

naria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

4) Informe acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones. Este informe será expedido por el Inspector Médico Municipal, o, en su caso, por el Centro Asistencial de la Mutua concertada por el Ayuntamiento.

Los aspirantes con minusvalía estarán exentos de presentar dicho informe relativo al defecto físico que padecen, dado que han sido sometidos con anterioridad a un reconocimiento de la Administración competente en la que se valora tal circunstancia.

Si dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá adoptarse acuerdo sobre contratación 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 el concurso-oposición.

**DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El aspirante seleccionado deberá formalizar el correspondiente contrato en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al en que le sea notificado el acuerdo sobre contratación, quedando decaído en sus derechos si incumpliera dicho requisito sin causa justificada.

**DÉCIMO PRIMERA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Se constituirá bolsa de trabajo, una vez finalizadas las presentes pruebas selectivas de ingreso, constituyéndose una única bolsa por categoría, independientemente de que las pruebas hubieran sido para personal funcionario o para personal laboral fijo.

Se integrarán en la misma los aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubieran aprobado, al menos, el primer ejercicio.

El funcionamiento de esta bolsa se regirá por las normas generales de las bolsas de trabajo de este Ayuntamiento.

**DECIMO SEGUNDA.- NORMAS FINALES.**

En lo no previsto en estas bases, queda facultado el Tribunal para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en LRJPA.

Ciudad Real, 6 de julio de 2000.- El Concejal Delegado de Personal, Vicente Gallego Asensio.

**APROBACIÓN.-** Las presentes bases fueron aprobadas por la Comisión Municipal de Gobierno, en sesión celebrada el día 10 de julio de 2000.

Ciudad Real, 10 de julio de 2000.- El Secretario General, Miguel Angel Gimeno Almenar.

**PROGRAMA ANEJO A LA CONVOCATORIA**

**A) PARTE GENERAL**

Tema 01.- La Constitución Española. Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales (art. 1 a 38).

Tema 02.- La organización municipal: El Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Sus competencias y funcionamiento.

**B) PARTE ESPECIFICA**

Tema 01.- Definición de ayudante de cocina. Ubicación de la ocupación de la ayudante de cocina. Funciones.

Tema 02.- Concepto de cocina. Condiciones físico ambientales que debe reunir el local. Conservación y limpieza.

Tema 03.- Seguridad e higiene en el trabajo: Derecho 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 04.- El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. Selección y contratación. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 05.- Los alimentos. Código alimentario español. Clasificación y características de los diferentes tipos de alimentos: lácteos, carnes, pescados, legumbres, verduras y hortalizas. Tipos de dieta.