

expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de la vida laboral del solicitante, así como con fotocopias debidamente compulsadas de los contratos, nóminas o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

El resultado del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos aportados.

8. Lista de aprobados.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Instituto Municipal de Servicios Comunitarios, en la que constarán las calificaciones otorgadas y la puntuación final.

Los aspirantes que no se hallen en dicha relación, tendrán la consideración de no aptos.

El Tribunal elevará al Presidente de la Junta Rectora del Instituto Municipal de Servicios Comunitarios propuesta de contratación del aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

9. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Gerencia del Instituto Municipal de Servicios Comunitarios, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación en el Tablón de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica o certificación acreditativa de poseer una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del grupo D (o asimilable para personal laboral), o cinco años y la superación de un curso específico de formación, a que se refiere la Base 3 b) de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

d) Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

e) Certificado médico expedido por el médico de cabecera de no sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

f) Certificación acreditativa de poseer una antigüedad mínima de dos años en plaza de la plantilla laboral del Instituto Municipal de Servicios Comunitarios o Ayuntamiento de Puente Genil, que se corresponda con grupo D o equivalente.

10. Formalización del contrato.

Agotado el plazo de presentación de documentación, el Presidente de la Junta Rectora dispondrá la contratación del aspirante propuesto, en el plazo máximo de un mes. El contrato tendrá un período de prueba de 2 meses, durante el cual se ejercerán las funciones propias del puesto bajo la dirección de un responsable designado por el Sr. Presidente, y tendrán la consideración de fase final del proceso selectivo.

El último día del período de prueba, el responsable designado deberá emitir un informe sobre las prácticas realizadas, indicando si se han superado de forma satisfactoria.

Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

En caso de que el aspirante no supere satisfactoriamente el período de prueba no podrá ser contratado con carácter indefinido y se dará por finalizado su contrato.

11. Recursos.

Las Bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Puente Genil, 1 de octubre de 2002.- El Presidente, Juan Perales Torres.

AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA

ANUNCIO del Patronato Municipal para Asuntos Sociales, sobre bases.

BASES QUE REGIRAN PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA DE UNA PLAZA DE MONITOR DE LA TERCERA EDAD VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL PATRONATO MUNICIPAL PARA ASUNTOS SOCIALES

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral indefinida por el sistema de oposición libre de una plaza de Monitor de la Tercera Edad, perteneciente a la plantilla del personal laboral fijo de este Patronato Municipal para Asuntos e incorporada a la Oferta de Empleo Público de 2002 (BOE núm. 129 de fecha 30.5.02).

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en su defecto, la Ley 30/1984; la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 17 de junio; el R.D. 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido por la normativa vigente.

1.3. Requisitos.

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

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

B) Todos los requisitos a los que se refiere la base 1.3, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. Solicitudes.

Las solicitudes dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Se presentarán a ser posible, en el impreso que facilitará el Patronato Municipal para Asuntos Sociales, acompañadas del resguardo de haber abonado los derechos de examen, de fotocopia del DNI y de la titulación exigida.

Las solicitudes se presentarán en el Registro del Patronato Municipal para Asuntos Sociales o asimismo en la forma establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso directo o por transferencia, en la cuenta corriente del Patronato Municipal para Asuntos Sociales núm. 2103-0192-73-0030003422 de UNICAJA, sita en Paseo Nuevo - Edif. Los Naranjos de Vélez-Málaga, indicándose en el ingreso bancario necesariamente el nombre del aspirante y plaza a la que se opta. El importe de los derechos de examen será de 30 euros.

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

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira.

1.5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones, se dará publicidad de ello a través de la publicación en los Tablones de Anuncios del Patronato Municipal para Asuntos Sociales.

1.6. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Presidente del Patronato Municipal para Asuntos Sociales, o miembro del mismo en quien delegue.

Vocales:

- La Directora del Patronato.
- Dos funcionarios o expertos designados por el Presidente del Patronato.
- Un representante designado por los trabajadores del Patronato.

Secretario: El Secretario del Patronato o funcionario en quien delegue.

Todos los integrantes del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá de voz.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales.

En caso de ausencia accidental del Presidente, lo sustituirá el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de ausencia accidental del Secretario, lo sustituirá el Vocal representante del Patronato, y si hubiera más de uno, el de mayor antigüedad y edad, de conformidad con lo establecido en el art. 25.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Ilmo. Sr. Presidente, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Por la Presidencia se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva se les atribuya. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. De la Ley 30/1992. Los miembros del Tribunal percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

1.7. Orden de actuación de los aspirantes. Identificación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

2. Desarrollo de los ejercicios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Patronato y en los locales donde se haya realizado el último ejercicio, con 12 de horas de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio o de 24 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

El procedimiento de selección será el de oposición libre y consistirá en lo siguiente:

2.1. Fase de oposición:

Consistirá en la resolución de una prueba práctica a elegir por el aspirante de entre dos propuestas por el Tribunal

inmediatamente antes de la realización del mismo, relacionadas con el temario y las funciones propias de la plaza a que se opta.

El tiempo de duración de este ejercicio será de 60 minutos y se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para la superación del mismo.

2.2. Entrevista curricular:

Sólo participarán en ella quienes hayan superado las fase de oposición. Se puntuará hasta un máximo de 2 puntos. Tendrá una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el curriculum vitae del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios de la plaza a la que se opta.

3. Calificación de los ejercicios y calificación final.

La calificación de la fase de oposición y de la entrevista curricular se determinará haciendo la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

La puntuación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la entrevista curricular.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación en la entrevista curricular.

4. Relación de aprobados.

Finalizado los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio del aspirante aprobado, que no podrá exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por el mismo. Dicho anuncio será elevado al Ilmo. Sr. Presidente con propuesta de contratación.

Con los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la oposición y con la finalidad de atender futuras necesidades de personal temporal o interino se constituirá una Bolsa de Trabajo en la que figurarán por el orden resultante de las puntuaciones obtenidas. La referida Bolsa funcionará con carácter rotatorio, de tal forma que, a aquellos que hayan finalizado un contrato de trabajo o a aquellos a los que habiéndosele ofrecido un contrato de trabajo renuncien al mismo, pasarán al último lugar de la misma. Salvo, en los casos que, el contrato a ofrecer al aspirante que corresponda conforme al orden establecido en la Bolsa de Trabajo, no pueda ser ofertado a éste, en base a no haber transcurrido los plazos previstos para cada modalidad contractual, en éste supuesto al tratarse de una cuestión ajena al propio trabajador, éste no pasaría al último lugar de la Bolsa de Trabajo, sino que se le respetaría el puesto en la Bolsa ofertándole una nueva contratación ajustada a la modalidad contractual que proceda.

Las contrataciones que se efectúen para cubrir plazas con carácter de interinidad por vacante, serán ofertadas por riguroso orden de puntuación, independientemente del orden en que se estén efectuando las contrataciones temporales anteriormente referidas.

5. Presentación de documentos y formalización del contrato de trabajo.

En el plazo de veinte días naturales el aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberá presentar en la Secretaría de este Patronato la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 1.3.

Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser contratado indefinidamente y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solitud inicial.

En el plazo de treinta días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos, el Ilmo. Sr.

Presidente procederá a efectuar la correspondiente contratación laboral indefinida.

6. Norma final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, y en las presentes bases.

TEMARIO ANEXO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La Corona.

3. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: Principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas.

4. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

5. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

6. El Patronato Municipal para Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Competencias y funciones.

7. Tipología de Centros y Servicios para la tercera edad. Establecimientos y servicios sociales: Residencia para válidos, asistida, mixta. Servicios de Ayuda a Domicilio.

8. Centros de Día. Estatutos de los Centros de Día para personas mayores. Usuarios. Derechos y deberes.

9. Organos de representación y Gobierno de los Centros de Día. La Asamblea General. La Junta de Gobierno.

10. Normativa Municipal en los Centros de Día dependientes del Patronato Municipal para Asuntos Sociales.

11. Antropología de la vejez. La vejez. Aproximación teórica y algunas implicaciones. Una aproximación al concepto de calidad de vida.

12. Fenómeno demográfico del envejecimiento. Factores que influyen en la longevidad. Longevidad y buen envejecer: Necesidad de una educación gerontológica.

13. Interés por las personas mayores en la Unión Europea. Planes Gerontológicos y Administraciones Públicas.

14. Marco legal y atención asistencial en España hacia las personas mayores.

15. Programas formativos para las personas mayores. Actividades culturales y de ocio en los Centros de Día para personas mayores.

16. La animación socio-cultural: Instrumento para la convivencia, la participación y el desarrollo de los mayores.

17. Aportación de la animación socio-cultural en la formación de las personas mayores. Técnicas de animación socio-cultural apropiadas para las personas mayores.

18. Justificación de la intervención socio-cultural como acción educativa hacia las personas mayores. Fines específicos de esta intervención socio-educativa.

19. Programas formativos para las personas mayores. Educación permanente en las personas mayores. Carácter formal e informal.

20. Universidades de la llamada Tercera Edad. Aulas de Tercera Edad en España.

21. Grupos de debate para mayores. Características de los grupos. Beneficios para los participantes. Estructura de un grupo ocupacional.

22. Grupos de orientación a la realidad. Grupos de reminiscencia. Grupos de remotivación. Grupos de debate y animación.

23. Cinefórum. Grupos de intergeneracional. Grupos de acción socio-educativa o círculos de estudio.

Vélez-Málaga, 1 de octubre de 2002.- La Vicepresidenta, María Salomé Arroyo Sánchez.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CUENCA MINERA*Anuncio de bases.*

Aprobadas por el Pleno de la Mancomunidad Cuenca Minera, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de dos mil dos, las bases que han de regir la convocatoria para la provisión con carácter fijo, por concurso, de dos plazas de Administrativos, vacantes en la plantilla de personal laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2001, se publica la convocatoria, para conocimiento general, con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDO EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE LA MANCOMUNIDAD CUENCA MINERA DE 2001

1. Objeto de la convocatoria.

De acuerdo con la Oferta de Empleo Público de la Mancomunidad Cuenca Minera para 2001, publicada en el BOE núm. 176, de fecha 24 de julio de 2001, se convoca concurso de méritos para la cobertura con carácter laboral fijo de dos plazas de Administrativo.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en el concurso, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales y específicos:

2.1. Requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española o nacional de cualquier Estado miembro de la Comunidad Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad. Estos plazos están referidos a la fecha en que termine el periodo de presentación de solicitudes.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) 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.

2.2. Requisitos Específicos:

Tener la Titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional 2.º Grado o equivalente.

3. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en el concurso, según el modelo del Anexo I, en las que las personas aspirantes manifestarán estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, se dirigirán al Presidente de la Mancomunidad Cuenca Minera, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Dichas solicitudes podrán presentarse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud se deberá adjuntar el DNI y justificación documental de los méritos que en ella concurren. Dichos documentos deberán presentarse en originales o en fotocopias compulsadas.

Los méritos no justificados no serán valorados.

4. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia

y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, se indicará el plazo de subsanación, que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se concederá a los aspirantes excluidos.

La fecha de publicación de la indicada Resolución, sin perjuicio de la notificación individual de la misma a los aspirantes excluidos, será tomada en consideración para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo, el Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos legalmente.

5. Tribunal calificador.

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Mancomunidad Cuenca Minera o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Mancomunidad Cuenca Minera o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Tres representantes del Pleno de la Mancomunidad, designados por el mismo.
- El Gerente de la Mancomunidad Cuenca Minera.
- Un representante de la Junta de Andalucía.

Se designarán miembros titulares y suplentes del Tribunal. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo al Presidente de la Mancomunidad. Por idénticas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

6. Baremo de méritos.

Se establece la siguiente valoración de los méritos que pueden ser alegados por los aspirantes:

La puntuación máxima a otorgar será de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- A) Experiencia: 8 puntos máximo.
- B) Formación complementaria: 2 puntos máximo.

Experiencia:

- Por cada mes de servicio prestado en la Mancomunidad Cuenca Minera, en la categoría de Auxiliar Administrativo o Administrativo: 0,10 puntos. Máximo 8 puntos.

- Por cada mes de servicio prestado en otras mancomunidades, en la categoría de Administrativo: 0,05 puntos. Máximo 2 puntos.

- Por cada mes de servicio prestado en otras entidades públicas en la categoría de Administrativo: 0,03 puntos. Máximo 1,5 puntos.

- Por cada mes de servicio prestado en empresas privadas, en la categoría de Administrativo: 0,02 puntos. Máximo 1 punto.

Formación Complementaria:

- Por cada curso relacionado con las tareas y funciones a desarrollar en el puesto de trabajo: 0,25 puntos. Máximo 2 puntos.

- Por asistencia a jornadas o seminarios relacionados con las tareas y funciones a desarrollar en el puesto de trabajo: 0,10 puntos. Máximo 0,50 puntos.