

12.- AYUDANTE DE OFICIO.- SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS. CORREO.

TRIBUNAL TITULAR

Presidente/a: D. Carlos Fernández Martínez.

Vocal: D. Nemesio Miguélez González, en representación de la Universidad.

Vocal: D. José M.ª Rubio Simón, en representación de la Universidad.

Vocal: D. Óscar Gutiérrez Fernández, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: D. Jesús Hernández Castillo, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: D.ª M.ª Dolores Martínez Casado.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente/a: D. Lorenzo Martínez Rodríguez.

Vocal: D. Pablo Marcos Martínez, en representación de la Universidad.

Vocal: D. Acacio Díez Fernández, en representación de la Universidad.

Vocal: D. Javier Morea Hierro, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: D. Tomás Voces Alonso, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: D.ª M.ª Jesús Astiárraga Panizo.

13.- AYUDANTE DE OFICIO (LABORATORIO).- DPTO. CIENCIAS BIOMÉDICAS

TRIBUNAL TITULAR

Presidente/a: D. Carlos Fernández Martínez.

Vocal: D. Pedro García García, en representación de la Universidad.

Vocal: D. Javier González Gallego, en representación de la Universidad.

Vocal: D. Dionisio de Francisco Romo, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: D. Tomás Voces Alonso, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: D.ª M.ª Dolores Martínez Casado.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente/a: D.ª Carmen Martínez Rey.

Vocal: D. Félix Busto Ortiz, en representación de la Universidad.

Vocal: D. Julio Prieto Fernández, en representación de la Universidad.

Vocal: D. Óscar Gutiérrez Fernández, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: D. José Carlos Cosgaya Hijosa, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: D.ª M.ª Jesús Astiárraga Panizo.

14.- AYUDANTE DE OFICIO (LABORATORIO).- DPTO. INGENIERÍA MECÁNICA, INFORMÁTICA Y AEROESPACIAL.

TRIBUNAL TITULAR

Presidente/a: D. Carlos Fernández Martínez.

Vocal: D.ª Hilde Pérez García, en representación de la Universidad.

Vocal: D. Miguel Ferrero Fernández, en representación de la Universidad.

Vocal: D. Julio César González Tuñón, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: D. Juan Carlos Ramos Rodríguez, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: D.ª M.ª Luisa Álvarez Andrés.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente/a: D. Pablo Marcos Martínez.

Vocal: D. Joaquín Barreiro García, en representación de la Universidad.

Vocal: D. Tomás Vigal García, en representación de la Universidad.

Vocal: D. José Fernández Chamorro, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: D. Gregorio Rodríguez Álvarez, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: D.ª M.ª Ángeles Fernández Rubio.

15.- AYUDANTE DE OFICIO (LABORATORIO).- DPTO. ING. ELÉCTRICA Y DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA

TRIBUNAL TITULAR

Presidente/a: D. Carlos Fernández Martínez.

Vocal: D. Jorge Juan Blanes Peiró, en representación de la Universidad.

Vocal: D. Esteban Serrano Llamas, en representación de la Universidad.

Vocal: D. Julio César González Tuñón, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: D. Gregorio Rodríguez Álvarez, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: D.ª M.ª Ángeles Fernández Rubio.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente/a: D.ª Carmen Martínez Rey.

Vocal: D.ª Ángela Díez Díez, en representación de la Universidad.

Vocal: D. José Luis Falagán Cavero, en representación de la Universidad.

Vocal: D. José Fernández Chamorro, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: D. Juan Carlos Ramos Rodríguez, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: D. Nemesio Miguélez González.

16.- AYUDANTE DE OFICIO. CAMPUS DE PONFERRADA.

TRIBUNAL TITULAR

Presidente/a: D. Lorenzo Martínez Rodríguez.

Vocal: D. Víctor Marcelo Gabela, en representación de la Universidad.

Vocal: D. José Luis Carretero López-Tello, en representación de la Universidad.

Vocal: D. Tomás Voces Alonso, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: D. José Carlos Reyero Fuertes, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: D. Nemesio Miguélez González.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente/a: D.ª Carmen Martínez Rey.

Vocal: D.ª Felicitas López Rodríguez, en representación de la Universidad.

Vocal: D. Luis Herráez Ortega, en representación de la Universidad.

Vocal: D. José Carlos Cosgaya Hijosa, en representación del Comité de Empresa.

Vocal: D. Javier Morea Hierro, en representación del Comité de Empresa.

Secretario/a: D.ª M.ª Luisa Álvarez Andrés.

AYUNTAMIENTO DE CARRIÓN DE LOS CONDES (PALENCIA)

ACUERDO de la Junta de Gobierno Local, de 5 de julio de 2007, relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Carrión de los Condes.

Aprobada por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 5 de julio de 2007, se hace pública la Oferta de Empleo de este Ayuntamiento para el año 2007:

A) Plazas atribuidas a personal funcionario:

- Grupo (Art. 25 de la Ley 30/1984): Grupo D.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios especiales.

- *Denominación:* Auxiliar de la Policía Municipal; Vigilante Municipal.
- *Número de vacantes:* 2.

Carrión de los Condes, 10 de julio de 2007.

El Alcalde,

Fdo.: JAVIER VILLAFRUELA FIERRO

AYUNTAMIENTO DE TERRADILLOS (SALAMANCA)

BASES de la convocatoria de una plaza de Operario de Servicios Múltiples y una plaza de Auxiliar de Servicios Generales vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Terradillos, a cubrir por personal laboral fijo.

1.- *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Se convocan pruebas selectivas para proveer por el sistema de concurso-oposición libre una plaza de Operario Servicios Múltiples y una plaza de Auxiliar de Servicios Generales vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Siendo las Tareas tipo de estos puestos de trabajo las siguientes:

Operario de Servicios Múltiples.

- Obras municipales, reparación, conservación y limpieza de dependencias municipales, viales y espacios públicos, así como jardines y zonas verdes municipales, en los cuatro núcleos de población: Terradillos pueblo, El Ventorro, El Encinar y Los Cisnes.
- Transporte y montaje de instalaciones temporales y otros espacios municipales.
- Vigilancia y mantenimiento del servicio de aguas (sondeos o tomas, potabilización, redes, alcantarillado, depuradora de aguas residuales, lectura de contadores, etc.), así como del servicio contra incendios, en los cuatro núcleos de población: Terradillos pueblo, El Ventorro, El Encinar y Los Cisnes.
- Vigilancia y mantenimiento del alumbrado público, en los cuatro núcleos de población: Terradillos pueblo, El Ventorro, El Encinar y Los Cisnes.
- Tareas subalternas de ejecución, presencia, vigilancia, control de accesos, portería, incluido taquilla, y en general las de este tipo necesarias para el correcto desarrollo de las actividades del área de cultura, educación y/o deportes, bajo las órdenes del director de las actividades.
- Colocación de carteles, anuncios y bandos en los lugares públicos de costumbre.
- Auxiliar del alguacil y de los agentes de la policía municipal.
- En general, corresponde a esta categoría los trabajos de oficio, las tareas subalternas o auxiliares de ejecución manual y esfuerzo físico, y las de presencia para atender los servicios, actividades, dependencias, instalaciones y espacios públicos municipales.
- Enterramientos en el cementerio municipal, con el siguiente régimen: 2 horas por nicho y 3 por fosa, a partir de ese tiempo, se abonarán horas extraordinarias.
- Mantenimiento y conservación del césped de la piscina.
- Auxilio al socorrista en las tareas de mantenimiento de las condiciones de higiene del agua y limpieza del recinto vallado en la piscina.
- Limpieza de depuradoras y depósitos de agua, en los cuatro núcleos de población: Terradillos pueblo, El Ventorro, El Encinar y Los Cisnes.
- En el desarrollo de las tareas deberá utilizar las herramientas, maquinaria y vehículos municipales.

Auxiliar de Servicios Generales.

- Apertura, cierre y permanencia en edificios e instalaciones municipales.
- Limpieza y realización de elementales tareas de conservación y mantenimiento de los edificios e instalaciones municipales.
- El encendido y vigilancia de la calefacción, calderas de agua caliente, alumbrado etc que se le encomiende durante su jornada laboral.
- Realizar dentro de las dependencias los traslados y montaje de material, mobiliario y enseres que sean necesarios, así como prestar, en su caso servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, instalaciones deportivas, almacenes etc..
- Tareas subalternas de ejecución, presencia, vigilancia, control de accesos, portería, incluido taquilla, y en general las de este tipo necesarias para el correcto desarrollo de las actividades del área de cultura, educación y/o deportes, bajo las ordenes del director de las actividades.
- Montaje, y manejo en su caso, de equipos de imagen y sonido a utilizar en actividades del área de cultura, educación y deportes, bajo las órdenes del director de las actividades.
- Colocación de carteles, anuncios y bandos en los lugares públicos de costumbre.
- Auxiliar de los agentes de la policía local.
- En general prestar los servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones y eventualmente las propias de operarios de servicios múltiples.
- En el desarrollo de las tareas deberá utilizar las herramientas, maquinaria y vehículos municipales.

1.2. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local según redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado, así como Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Terradillos, así como normas de la presente convocatoria.

2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los específicos que se señalen:

- Tener nacionalidad española, o de cualquiera de los países de la Comunidad Europea, con sujeción a lo previsto en los artículos 1 y 2 de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de sesenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Certificado de Escolaridad y del permiso de conducir de la clase B.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido despedido precedentemente de las mismas Administraciones Públicas.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, el día de la firma del contrato o toma de posesión.

3.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y anexo espe-