

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Excelentísimo Ayuntamiento.

Fregenal de la Sierra, a 21 de febrero de 2006. El Alcalde, JUAN FRANCISCO CEBALLOS FABIÁN.

## AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA

*ANUNCIO de 15 de febrero de 2006 sobre convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por el procedimiento de concurso por promoción interna, las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral.*

Aprobada la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2005, por Decreto de la Alcaldía nº 15/2006, de fecha 15 de febrero, se convocan pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de Concurso, Promoción Interna, las plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento que se detallan en las siguientes

### BASES

QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DISTINTAS PLAZAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA. (TURNO PROMOCIÓN INTERNA).

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de concurso/concurso-oposición, según se especifica en los Anexos correspondientes, de las plazas que se relacionan en cada anexo, encuadradas en la categoría que se especifica en los mismos y dotadas con los haberes correspondientes al puesto de trabajo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente. Dicha provisión se va a llevar a cabo en aplicación del artículo 8 apartado E del Acuerdo Regulador en vigor de este Ayuntamiento, y conforme a la legislación aplicable a la materia:

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y disposiciones de desarrollo correspondientes y las Bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan.

1.3. A quien le corresponda cubrir esta/s plaza/s se le encomendarán, entre otras, las funciones propias del puesto y todas aque-

llas otras que se le encomienden por necesidades del servicio, recogidas en la Relación de Puestos de Trabajos del Excmo. Ayuntamiento de Guareña.

1.4. Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en los anexos que se acompañan.

2. Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán de reunir a la fecha de la finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/1995.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los anexos que se acompañan para cada tipo de plaza. Será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Ser personal laboral del Ayuntamiento de Guareña y haber prestado servicios durante al menos dos años en la categoría inferior a la de la plaza que se opta.

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

2.2. Todos los requisitos señalados en el párrafo anterior, deberán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia junto con el justificante de haber ingresado los derechos de examen ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, con fotocopia del D.N.I. Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen serán de 9 euros y se ingresarán en la siguiente cuenta corriente que seguidamente se indica: nº 2010-0074-82-0074313704 de la Caja de Ahorros de Badajoz.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).

3.3. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia fotocopia compulsada de la titulación exigida y de los méritos académicos y cursos y los demás requisitos se acreditarán de oficio por el Ayuntamiento, debiendo manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. Deberán presentar en el plazo indicado la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2.1.e. de la convocatoria, excepto los recogidos en el apartado e) que serán acreditados de oficio por la Sección de Personal. Si dentro del plazo fijado salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial. El funcionario y/o personal laboral que se encuentre en este supuesto continuará en la plaza y categoría administrativa que ostentara antes de participar en el proceso selectivo.

3.4. Una vez que el personal laboral tome posesión de las nuevas plazas, sus plazas originarias quedará automáticamente amortizada en plantilla, sin que se les declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por los organismos públicos competentes.

3.5. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento se indicará el lugar en el que serán expuestas al público las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose, caso que proceda, un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición, con los efectos previstos en el artículo 76.1, 2 y 3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, publicándose en el Tablón de Edictos, la lista definitiva y determinándose, igualmente, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

#### 4. Tribunales.

4.1. Los Tribunales calificadoros de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas pruebas de acceso, estarán compuestos tal y como se detalla en el artículo 41 del reglamento de personal por:

- a) El Alcalde o Concejal en quien delegue, que será Presidente del Tribunal.
- b) El Delegado de Personal.
- c) El responsable del área o jefe de la unidad a la que pertenezca el puesto de trabajo objeto del concurso.
- d) Un representante de los empleados Municipales con representación sindical.
- e) Un miembro de cada grupo político con representación en el Pleno.
- f) El Secretario/a General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, que actuará como secretario del Tribunal con voz pero sin voto.

4.2. La composición del tribunal será predominantemente Técnica, debiendo pertenecer los vocales, a un grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

4.3. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

4.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

4.5. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección actuando por tanto con voz pero sin voto.

4.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.7. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

4.8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

#### 5. Desarrollo de los ejercicios.

5.1. El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

5.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos se determinará la fecha, lugar y hora de la celebración de la selección o, así como la designación de los miembros del Tribunal, que se publicará en el Tablón de Edictos.

5.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y público. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, supone que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

5.4. Para la realización de las pruebas que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según las listas de admitidos alfabéticamente ordenadas, comenzando por la letra según el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Si no existiese ningún aspirante cuyo apellido comenzara por esta letra, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

5.5. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase concurso y las incidencias que se produzcan.

5.6. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los aspirantes.

5.7. Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la lista de aspirantes que hayan superado las pruebas en un número superior al de las plazas convocadas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

5.8. Los aspirantes que no se hallen incluidos en dichas relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

5.9. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

5.10. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá de transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

5.11. El Tribunal adoptará siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.12. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

6. Proceso selectivo.

El proceso selectivo, constará de las fases y pruebas que se recogen en los anexos que se acompañan.

7. Presentación de documentos y nombramientos.

7.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

b) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

7.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenido, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

7.3. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como Funcionarios del grupo correspondiente.

7.4. El aspirante/s nombrado/s deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada se entenderá que renuncia a la plaza.

7.5. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

## 8. Norma final.

8.1. La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.2. Las presente Bases, junto con la Convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y el Diario Oficial de la Junta de Extremadura.

8.3. Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se registrarán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio.

## PERSONAL LABORAL

### ANEXO I

#### DENOMINACIÓN: OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES

##### • NÚMERO DE VACANTES: 5.

Nivel de titulación: Graduado escolar, bachiller elemental, formación profesional de primer grado, título de graduado en educación secundaria obligatoria (E.S.O.), haber superado el primer ciclo experimental de la reforma de enseñanzas medias, formación profesional específica de grado medio, módulo profesional experimental de nivel 2 o formación laboral.

##### • PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso que se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

— Por cada mes, de servicios prestados en la Administración Local como personal laboral en puestos de análoga naturaleza: 0,20 puntos.

— Por el desempeño en otras Administraciones Públicas de puesto igual a la plaza ofertada: 0,10 puntos.

— Por méritos académicos:

Por estar en posesión del título de bachiller o de formación profesional de 2º grado: 1 punto.

Por estar en posesión del título de diplomado: 1,5 puntos.

Por estar en posesión del título de Licenciado: 2 puntos.

— Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de las funciones propias del puesto de trabajo:

De 10 a 20 horas 0,10 puntos.

De 20 a 40 horas 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas 0,40 puntos.

Más de 100 horas 0,50 puntos.

La puntuación por cursos será hasta un máximo de 2 puntos.

El concurso se entenderá superado siempre que la puntuación total sea como mínimo de cinco puntos.

## ANEXO II

#### DENOMINACIÓN: OPERARIO CEMENTERIO.

##### • NÚMERO DE VACANTES: 1

Nivel de titulación: Graduado escolar, bachiller elemental, formación profesional de primer grado, título de graduado en educación secundaria obligatoria (E.S.O.), haber superado el primer ciclo experimental de la reforma de enseñanzas medias, formación profesional específica de grado medio, módulo profesional experimental de nivel 2 o formación laboral.

##### • PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso.

El concurso se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

— Por cada mes, de servicios prestados en la Administración Local como personal laboral en puestos de análoga naturaleza: 0,20 puntos.

— Por el desempeño en otras Administraciones Públicas de puesto igual a la plaza ofertada: 0,10 puntos.

— Por méritos académicos:

Por estar en posesión del título de bachiller o de formación profesional de 2º grado: 1 punto.

Por estar en posesión del título de diplomado: 1,5 punto.

Por estar en posesión del título de Licenciado: 2 puntos.

— Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de las funciones propias del puesto de trabajo:

De 10 a 20 horas 0,10 puntos.

De 20 a 40 horas 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas 0,40 puntos.

Más de 100 horas 0,50 puntos.

La puntuación por cursos será hasta un máximo de 2 puntos.

El concurso se entenderá superado siempre que la puntuación total sea como mínimo de cinco puntos.

## ANEXO III

## DENOMINACIÓN: OPERARIO DE JARDINERÍA

## • NÚMERO DE VACANTES: 1

Nivel de titulación: Graduado escolar, bachiller elemental, formación profesional de primer grado, título de graduado en educación secundaria obligatoria (E.S.O.), haber superado el primer ciclo experimental de la reforma de enseñanzas medias, formación profesional específica de grado medio, módulo profesional experimental de nivel 2 o formación laboral.

## • PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso que se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

— Por cada mes, de servicios prestados en la Administración Local como personal laboral en puestos de análoga naturaleza: 0,20 puntos.

— Por el desempeño en otras Administraciones Públicas de puesto igual a la plaza ofertada: 0,10 puntos.

— Por méritos académicos:

Por estar en posesión del título de bachiller o de formación profesional de 2º grado: 1 punto.

Por estar en posesión del título de diplomado: 1,5 punto.

Por estar en posesión del título de Licenciado: 2 puntos.

— Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de las funciones propias del puesto de trabajo:

De 10 a 20 horas 0,10 puntos.

De 20 a 40 horas 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas 0,40 puntos.

Más de 100 horas 0,50 puntos.

La puntuación por cursos será hasta un máximo de 2 puntos.

El concurso se entenderá superado siempre que la puntuación total sea como mínimo de cinco puntos.

## ANEXO IV

## DENOMINACIÓN: ELECTRICISTA

## • NÚMERO DE VACANTES: 1

Nivel de titulación. Graduado escolar, bachiller elemental, formación profesional de primer grado, título de graduado en educación secundaria obligatoria (E.S.O.), haber superado el primer ciclo experimental de la reforma de enseñanzas medias, formación

profesional específica de grado medio, módulo profesional experimental de nivel 2 o formación laboral.

## • PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso.

El concurso se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

— Por cada mes, de servicios prestados en la Administración Local como personal laboral en puestos de análoga naturaleza: 0,20 puntos.

— Por el desempeño en otras Administraciones Públicas de puesto igual a la plaza ofertada: 0,10 puntos.

— Por méritos académicos:

Por estar en posesión del título de bachiller o de formación profesional de 2º grado: 1 punto.

Por estar en posesión del título de diplomado: 1,5 punto.

Por estar en posesión del título de Licenciado: 2 puntos.

— Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de las funciones propias del puesto de trabajo:

De 10 a 20 horas 0,10 puntos.

De 20 a 40 horas 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas 0,40 puntos.

Más de 100 horas 0,50 puntos.

La puntuación por cursos será hasta un máximo de 2 puntos.

El concurso se entenderá superado siempre que la puntuación total sea como mínimo de cinco puntos.

## ANEXO V

## DENOMINACIÓN: OFICIAL DE ALBAÑILERÍA

## • NÚMERO DE VACANTES: 1

Nivel de titulación: Graduado escolar, bachiller elemental, formación profesional de primer grado, título de graduado en educación secundaria obligatoria (E.S.O.), haber superado el primer ciclo experimental de la reforma de enseñanzas medias, formación profesional específica de grado medio, módulo profesional experimental de nivel 2 o formación laboral.

## • PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso. El concurso se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

— Por cada mes, de servicios prestados en la Administración Local como personal laboral en puestos de análoga naturaleza: 0,20 puntos.

— Por el desempeño en otras Administraciones Públicas de puesto igual a la plaza ofertada: 0,10 puntos.

— Por méritos académicos:

Por estar en posesión del título de bachiller o de formación profesional de 2º grado: 1 punto.

Por estar en posesión del título de diplomado: 1,5 punto.

Por estar en posesión del título de Licenciado: 2 puntos.

— Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de las funciones propias del puesto de trabajo:

De 10 a 20 horas 0,10 puntos.

De 20 a 40 horas 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas 0,40 puntos.

Más de 100 horas 0,50 puntos.

La puntuación por cursos será hasta un máximo de 2 puntos.

El concurso se entenderá superado siempre que la puntuación total sea como mínimo de cinco puntos.

## ANEXO VI

DENOMINACIÓN: CONDUCTOR MAQUINARIA

NÚMERO DE VACANTES: 1

Nivel de titulación: Graduado escolar, bachiller elemental, formación profesional de primer grado, título de graduado en educación secundaria obligatoria (E.S.O.), haber superado el primer ciclo experimental de la reforma de enseñanzas medias, formación profesional específica de grado medio, módulo profesional experimental de nivel 2 o formación laboral.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso. El concurso se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

— Por cada mes, de servicios prestados en la Administración Local como personal laboral en puestos de análoga naturaleza: 0,20 puntos.

— Por el desempeño en otras Administraciones Públicas de puesto igual a la plaza ofertada: 0,10 puntos.

— Por méritos académicos:

Por estar en posesión del título de bachiller o de formación profesional de 2º grado: 1 punto.

Por estar en posesión del título de diplomado: 1,5 punto.

Por estar en posesión del título de Licenciado: 2 puntos.

— Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de las funciones propias del puesto de trabajo.

De 10 a 20 horas 0,10 puntos.

De 20 a 40 horas 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas 0,40 puntos.

Más de 100 horas 0,50 puntos.

La puntuación por cursos será hasta un máximo de 2 puntos.

El concurso se entenderá superado siempre que la puntuación total sea como mínimo de cinco puntos.

## ANEXO VII

DENOMINACIÓN: OPERARIO DE MANTENIMIENTO

• NÚMERO DE VACANTES: 1

Nivel de titulación: Graduado escolar, bachiller elemental, formación profesional de primer grado, título de graduado en educación secundaria obligatoria (E.S.O.), haber superado el primer ciclo experimental de la reforma de enseñanzas medias, formación profesional específica de grado medio, módulo profesional experimental de nivel 2 o formación laboral.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso oposición.

2. La fase de concurso se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

— Por cada mes, de servicios prestados en la Administración Local como personal laboral en puestos de análoga naturaleza: 0,20 puntos.

— Por méritos académicos:

Por estar en posesión del título de bachiller o de formación profesional de 2º grado: 1 punto.

Por estar en posesión del título de diplomado: 1,5 puntos.

Por estar en posesión del título de Licenciado: 2 puntos.

— Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de las funciones propias del cuerpo de servicios público del agua u otros relacionados dentro de la administración Local, e impartidos por Instituciones oficiales:

De 10 a 20 horas 0,10 puntos.

De 20 a 40 horas 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas 0,40 puntos.

Más de 100 horas 0,50 puntos.

La puntuación por cursos será hasta un máximo de 2 puntos.

3. La Fase de Oposición consistirá en una prueba práctica relacionada con el puesto de trabajo. El tiempo para la realización de dicha prueba lo decidirá el Tribunal Calificador.

La fase de oposición no podrá superar el 60 por ciento de la puntuación total.

### ANEXO VIII

DENOMINACIÓN: ENCARGADO OMIC-MERCADO DE ABASTOS

NÚMERO DE VACANTES: 1

Nivel de titulación: Estar en posesión de título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso oposición.

2. La fase de concurso se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

— Por cada mes, de servicios prestados en la Administración Local como personal laboral en puestos de análoga naturaleza: 0,20 puntos hasta un máximo de 4,00 puntos.

— Por méritos académicos:

Por estar en posesión del título de diplomado: 1,5 punto.

Por estar en posesión del título de Licenciado: 2 puntos.

— Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de las funciones propias del cuerpo de servicios público del agua u otros relacionados dentro de la administración Local, e impartidos por Instituciones oficiales.

De 10 a 20 horas 0,10 puntos.

De 20 a 40 horas 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas 0,40 puntos.

Más de 100 horas 0,50 puntos.

La puntuación por cursos será hasta un máximo de 2 puntos.

3. Se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

4. La Fase de Oposición consistirá en una prueba práctica relacionada con el puesto de trabajo. El tiempo para la realización de dicha prueba lo decidirá el Tribunal Calificador.

La fase de oposición no podrá superar el 60 por ciento de la puntuación total.

### ANEXO IX SOLICITUDES

1. Plaza a la que aspira: .....

2. Convocatoria: B.O.P. núm. .... y D.O.E. núm. ....

3. Datos personales:

Apellidos: .....

Nombre: .....

D.N.I.: .....

Fecha de Nacimiento: .....

Lugar de Nacimiento: .....

Domicilio: .....

Municipio: .....

Provincia: .....

Código Postal: ..... Teléfono: .....

4. Formación: (Titulación) .....

5. Documentación que se adjunta:

— Fotocopia D.N.I.

— Fotocopia compulsada de los documentos y méritos que se aleguen. El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 200 .....

Firma del solicitante.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guareña.

Guareña, a 15 de febrero de 2006. El Alcalde-Presidente, RAFAEL S. CARBALLO LÓPEZ.