

**COMISION DE VALORACION**

**QUINTA:**

Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta como sigue:

Presidente: Alcalde o Concejales en quién delegue.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario que le sustituya.

**Vocales:**

- El Concejales Delegado del Area de Personal.
- El Jefe del Servicio respectivo.
- Un Representante de la Junta de Personal.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a aquéllos.

La Comisión de Valoración, cuando lo estime oportuno, podrá ser asesorada por expertos que actuarán con voz pero sin voto.

**PLAZO DE RESOLUCION**

**SEXTA:**

El presente Concurso se resolverá por la Comisión de Gobierno, a propuesta de la Comisión de Valoración, en un plazo no superior a dos meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

**TOMA DE POSESION**

**SEPTIMA:**

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles desde la publicación de la Resolución del Concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.- Por Decreto de la Alcaldía podrá diferirse la toma de posesión por un plazo de 20 días hábiles, por necesidades del servicio del que ha de cesar.

**NORMA FINAL**

**OCTAVA:**

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

**ANEXO I**

**AREA Y DENOMINACION DEL PUESTO:** Secretaría. Administrativo Jefe de Estadística, Rústica y Cementerio.- Número de puestos: Uno.- Grupo: C.- Nivel: 19.- Complemento Específico anual: 415.968 pesetas.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO**

- Dirección, coordinación y control de la Unidad Administrativa de Estadística, Rústica y Cementerio, asumiendo funciones de Jefe de Negociado.- Como por ejemplo, y a título enunciativo, controlar bajo su responsabilidad a los funcionarios a su cargo, cuidando de su asistencia permanente en el puesto de trabajo, de su eficacia, rendimiento y puntualidad, corrigiendo las anomalías que puedan presentarse dando cuenta al Jefe del Servicio.- Sustituir al Jefe del Servicio y asumir las delegaciones que éste le otorgue en determinados órganos o servicios o para determinadas funciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valdepeñas, 23 de noviembre de 2000.- El Alcalde (ilegible).

**Número 6.643**

=====0=====

**ANUNCIO**

En sesión plenaria celebrada por esta Corporación Municipal el día 21 de noviembre de 2000, se ha acordado, por unanimidad aprobar las siguientes:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EJERCICIO 2000.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.- El objeto de la presente convocatoria consiste en la provisión por los procedimientos selectivos que se detallan en las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de este Ayuntamiento:

**1.1.- Personal Funcionario:**

**1.1.1.- Oposición libre:**

- Un Ordenanza, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala subalternos, Auxiliar adscrito al servicio de Secretaría, Grupo E.

- Dos plazas de Guardia de la Policía Local, pertenecien-

tes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Guardia, Grupo D.

- Una plaza de Auxiliar, perteneciente a la Escala de Administración General. Subescala Auxiliares. Grupo D.

**1.1.2.- Concurso-Oposición mediante promoción interna:**

- Dos plazas de Administrativos, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala B) Administrativa, grupo C.

- Una plaza de Sargento de la Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial,, Subescala B) Servicios Especiales Clase A. Policía Local. Categoría Sargento. Grupo C.

**1.2.- Personal laboral fijo:**

**1.2.1.- Concurso-oposición:**

- Una plaza de Técnico de Medio Ambiente, Grupo asimilado B.

- Tres plazas de Operarios de Instalaciones, Grupo asimilado E.

- Dos plazas de Monitor Deportivo, grupo asimilado D.

- Una plaza de Colaborador de Festejos/Participación Ciudadana, Grupo asimilado D.

- Una plaza de Oficial de 1ª - Chofer, Grupo asimilado D.

- Una plaza de operario de servicios múltiples, Grupo asimilado E.

- Una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo asimilado D.

**1.2.2.- Concurso-Oposición mediante Promoción Interna.-**

- Una plaza de Administrativo, grupo asimilado C. (5020).

- Una plaza de Ordenanza-Guía de Servicios Culturales, grupo asimilado D.

- Una plaza de Administrativo, grupo asimilado C. (5050).

- Una plaza de Oficial 1ª Albañil, grupo asimilado D.

- Una plaza de Director de la Escuela de Música, grupo asimilado A.

- Una plaza de Encargado de Guardería Rural. Grupo asimilado D.

**SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

**2.1.- Comunes a todas las plazas.**

a) Tener nacionalidad de cualquier Estado de la Comunidad Europea, salvo para las plazas de Sargento y Policía para las que se exigirá tener nacionalidad española.

b) Haber cumplido los 18 años de edad en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y no exceder en la misma fecha de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

d) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de Diciembre y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.

e) No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de servicio público.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

**2.2.- Específicas de cada plaza.**

**Plaza de Ordenanza:**

- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

**Plazas de Guardias de la Policía Local:**

- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

- Estar en posesión del Permiso de Conducción de las Clases A, y BTP.

El permiso de la clase A deberá estar expedido antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.- La exigencia del permiso de conducir BTP se diferirá hasta la fecha de finalización del curso selectivo correspondiente.

- Prestar el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

- No haber cumplido los 32 años de edad.

- Tener una estatura mínima de 1,70 mts. para los hombres y 1,65 para las mujeres.- Las condiciones anteriores no serán aplicables cuando se trate de funcionarios de Carrera.

**Plaza de Auxiliar Administrativo:**

- Estar en posesión del título de graduado escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.