

Plazas de Administrativo:

- Ser Funcionario de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas, Grupo D, escala de Administración General, Subescala Auxiliares, y encontrarse en situación de servicio activo, servicios especiales o procedentes de la situación de suspenso que hayan cumplido el periodo de suspensiones, así como los excedentes voluntarios.

- Así mismo deberán acreditar una antigüedad mínima de dos años en el puesto de trabajo de Auxiliar de Administración General.

- Estar en posesión del Título de Bachiller, BUP, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, FP 2 o equivalente o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D.

Plaza de Sargento de la Policía Local:

- Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas, Grupo C. Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Cabo y encontrarse en situación de servicio activo, servicios especiales o procedentes de la situación de suspenso que hayan cumplido el periodo de suspensión, así como los excedentes voluntarios.

- Asimismo deberá acreditar una antigüedad mínima de dos años en el puesto de trabajo de cabo de la Policía Local.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, acceso a la Universidad para mayores de 25 años, formación profesional de 2º grado o equivalente o llevar más de 10 años desempeñando las funciones correspondientes a la categoría de Cabo del Grupo D o C o de Guardia.

Plaza de Técnico de Medio Ambiente.

- Estar en posesión del Título de Diplomado Universitario.

Plaza de Operario de Instalaciones.

- Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad.

Plaza de Monitor Deportivo.

- Estar en posesión de Título de Graduado Escolar, FP I o equivalente y estar en posesión del Título de Monitor de Aerobic y Musculación expedido por la Federación correspondiente o por organismos homologados por alguno oficial.

Plaza de Colaborador de Festejos/Participación Ciudadana.

- Estar en posesión de del título de graduado escolar, FP I o equivalente.

Plaza de Oficial 1ª - Chofer.

- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, FP I o equivalente.

- Estar en posesión del permiso de conducción de las clases B y C1.

Plaza de Operarios de Servicios Múltiples.

- Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad.

Plaza de Administrativo (5020).

- Ser trabajador fijo del Ayuntamiento de Valdepeñas, grupo asimilado D, denominación Auxiliar Administrativo, con una antigüedad mínima de dos años.

- Estar en posesión del título de Bachiller, BUP, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, FP II o equivalente o una antigüedad de diez años en el grupo asimilado D, denominación Auxiliar Administrativo.

Plaza de Ordenanza-Guía.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP I o equivalente.

- Ser trabajador fijo del Ayuntamiento de Valdepeñas, grupo asimilado E, denominación Ordenanza, con una antigüedad mínima de 2 años.

Plaza de Administrativo (5050).

- Ser trabajador fijo del Ayuntamiento de Valdepeñas, grupo asimilado D, denominación Auxiliar Administrativo, con una antigüedad mínima de dos años.

- Estar en posesión del título de Bachiller, BUP, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, FP II o equivalente o una antigüedad de diez años en el grupo asimilado D, denominación Auxiliar Administrativo.

Plaza de Oficial de 1ª albañil.

- Ser trabajador fijo del Ayuntamiento de Valdepeñas, Grupo asimilado E o D, denominación Operario u Oficial 2ª de Albañilería, con una antigüedad mínima de dos años.

- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, FP I o equivalente.

Plaza de Director de la Escuela de Música.

- Estar en posesión del título de profesor de grado superior de música o equivalente.

- Ser trabajador fijo de este Ayuntamiento, Grupo asimilado A, denominación Profesor de la Escuela de Música/ Conservatorio Elemental, con una antigüedad mínima de dos años.

Plaza de Encargado de Guardería Rural.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP I o equivalente.

- Pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo como Guarda Rural de este Ayuntamiento, con una antigüedad mínima de dos años.

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base anterior; y su compromiso de prestar juramento o promesa en la forma prevista en el Real Decreto 707/79 de 5 de Abril, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.- Las solicitudes también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38.4 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3.- En los Concursos-Oposiciones, los aspirantes acompañarán a la instancia "Curriculum Vitae" adjuntando los documentos acreditativos de los méritos alegados para permitir su valoración.

3.4.- Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas para todas las plazas que no sean de promoción interna, y a la instancia se acompañará el justificante de su ingreso en la Tesorería Municipal.- Los derechos de examen para las plazas de promoción interna será de 1.000 pesetas.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u Órgano Delegado de la misma aprobará la relación de aspirantes admitidos y excluidos, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose a los interesados un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones.

4.2.- El mismo Órgano aceptará o desestimará las reclamaciones formuladas.- En caso de aceptarse alguna se procederá a aprobar y publicar una nueva relación de admitidos.

QUINTA.- TRIBUNALES CALIFICADORES.

5.1.- Miembros comunes a todas las plazas:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o Concejal en quién delegue.

Vocales:

Un representante de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El Jefe del Servicio correspondiente o un Técnico experto designado por la Alcaldía.

Un representante de los Funcionarios-Personal Laboral, propuesto por la Junta de Personal-Comité de Empresa, con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la respectiva plaza.

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

5.2.- Miembros específicos del Tribunal de cada plaza:

Plazas de Guardia y Sargento de la Policía Local:

Un representante de la Jefatura de Policía.

5.3.- Juntamente con los miembros titulares se designarán los suplentes.

5.4.- La composición de Tribunales Calificadores se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia simultáneamente a la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

5.5.- Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente.

5.6.- Podrán asistir a las actuaciones de los Tribunales, como Observadores un representante de cada Grupo Político Municipal que no ostente la Presidencia.

5.7.- Los Presidentes de los Tribunales podrán acordar