

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Montoro**

Núm. 8.779/2010

Con fecha 13 de agosto de 2010, por la Concejalía de Personal de este Excmo. Ayuntamiento se han aprobado las siguientes:

"Bases generales de convocatorias de procesos selectivos de puestos/plazas incluidos en el Plan de Estabilización en el Empleo 2006 del Ayuntamiento de Montoro, para la provisión, como contratados fijos en Régimen de Derecho Laboral, de plazas vacantes en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Montoro mediante la estabilización y consolidación en la Plantilla de Personal, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2000, 2004 Y 2006.

CAPÍTULO I: AMBITO DE APLICACIÓN Y DELIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA

1.- Son objeto de las presentes Bases Generales regular los aspectos comunes de las convocatorias a realizar al amparo del Plan de Estabilización en el Empleo 2006, para provisión como contratados laborales fijos, de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Montoro, contenidas en las Ofertas de Empleo Público de 2000, 2004 y 2006:

- 4 Auxiliares Administrativos: Grupo C, Subgrupo C2 (O.E.P. 2002 Y 2004).
- 5 Cuidadores-Monitores Guardería Municipal: Grupo A, Subgrupo A2 (O.E.P. 2004).
- 1 Peón de Mantenimiento de Edificios Municipales: Otras agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación (O.E.P. 2004).
- 2 Peones Limpieza Viaria: Otras agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación (O.E.P. 2006).
- 1 Bibliotecario: Grupo C, Subgrupo C1 (O.E.P. 2006).
- 1 Archivero: Grupo A, Subgrupo A2 (O.E.P. 2006).
- 1 Monitor Deportivo: Grupo C, Subgrupo C2 (O.E.P. 2004).
- 1 Dinamizador Juvenil: Grupo C, Subgrupo C2 (O.E.P. 2004).
- 1 Encargado de Oficina de Turismo: Grupo C, Subgrupo C1 (O.E.P. 2004).

Personal Laboral Consolidación

Nivel de titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente; Denominación puesto: Auxiliar Administrativo; Vacantes: Cuatro.

Nivel de titulación: Diplomado Universitario, Formación Profesional de tercer grado o equivalente. Denominación puesto: Cuidador-Monitor de la Guardería Municipal; Vacantes: Cinco.

Nivel de titulación: No se exige; Denominación del puesto: Peón de mantenimiento de edificios municipales; Vacante: Una.

Nivel de titulación: No se exige; Denominación del puesto: Peón de limpieza viaria; Vacantes: Dos.

Nivel de titulación: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente; Denominación del puesto: Bibliotecario; Vacante: Una.

Nivel de titulación: Diplomado universitario, Formación Profesional de tercer Grado o equivalente; Denominación del puesto: Archivero; Vacante: Una.

Nivel de titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente; Denominación del puesto: Monitor deportivo; Vacante: Una.

Nivel de titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente; Denominación del puesto: Dinami-

zador juvenil; Vacante: Una.

Nivel de titulación: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente; Denominación del puesto: Encargado de Oficina de Turismo; Vacante: Una.

Las presentes Bases constituyen las Normas Generales que regirán todas las convocatorias correspondientes a las plazas que se hallen vacantes incluidas en la Oferta de Empleo Público de los años 2000, 2004 y 2006, por lo que en los Anexos específicos que se publiquen con posterioridad deberá hacerse referencia al Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía en que se hayan publicado estas Bases.

2.- Las plazas convocadas, están dotadas económicamente con las retribuciones que el Excmo. Ayuntamiento de Montoro tiene asignadas por cada nivel y grupo en los Presupuestos Generales 2010 y en la Plantilla de Personal aprobados por acuerdo plenario de 30 de noviembre de 2009.

3.- Los candidatos que superen las convocatorias a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

4.- Las pruebas selectivas se ajustarán al sistema de concurso, de acuerdo con lo regulado en los Anexos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y del derecho a la promoción en la carrera administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2002, de 12 de abril, del estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción interna de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local, 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 Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- Las Bases específicas de las convocatorias y la determinación de la fecha de inicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de la Corporación. Asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación se anunciará la publicación de la composición de los Tribunales de selección y de las listas de admitidos y excluidos. Todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Montoro (www.montoro.es).

En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía se publicarán las Bases selectivas de las diferentes convocatorias. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de cada convo-

catoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

CAPÍTULO II: REQUISITOS GENERALES DE LOS CANDIDATOS

6.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los especificados en los anexos de cada convocatoria:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o hallarse en alguno de los supuestos incluidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 2 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes tareas anejas al ejercicio de la función.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título exigido para cada plaza o grupo de plazas según se especifica en los Anexos de las Bases, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de aportar título equivalente al exigido, dicha equivalencia deberá ser demostrada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente en el plazo de presentación de solicitudes.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

Los requisitos específicos de cada convocatoria, vendrán expresamente determinados en los anexos correspondientes de cada una de las mismas.

7.- Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

CAPÍTULO III: SOLICITUDES

8.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento de Montoro o en solicitud de participación ajustada al art. 18.2 del Real Decreto 364/1995.

9.- Los aspirantes presentarán la solicitud dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Montoro. En ella deberán hacer constar la denominación de la plaza, el procedimiento selectivo y la indicación expresa de que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria. Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme al orden establecido en el modelo de instancia facilitado por el Ayuntamiento, teniéndose en cuenta únicamente los justificados en documentos originales o copias debidamente compulsadas por esta Administración o por fedatario público legalmente habilitado al efecto debiendo estar referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

- La documentación justificativa del pago de los derechos de examen.

Quienes tengan la condición de minusválido, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el BOE y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas por equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el art. 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril.

10.- La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

11.- Los derechos de examen serán los establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa a abonar por derechos de examen, vigente en el momento de presentar su solicitud los interesados, especificándose en cada uno de los anexos de estas Bases el importe a abonar por este concepto.

El pago de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en metálico en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Montoro nº. 2024-0154-63-3800000146 o mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la propia Tesorería Municipal haciendo constar, en este caso, y en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la imposición, y que se refiere a la satisfacción de los derechos de examen para la convocatoria correspondiente. A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el aspirante deberá adjuntar documentación justificativa del pago de los derechos de examen.

12.- Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal municipal vigente en la materia, no serán devueltas cuando los candidatos resulten excluidos en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y/o atribuible a ellos mismos.

CAPÍTULO IV: ADMISIÓN DE CANDIDATOS

13.- Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por el órgano municipal competente, se dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y señalándose un plazo de diez días hábiles para su subsanación, publicándose en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

15.- Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobarán las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y la designación nominativa de los Tribunales a los que se dará publicidad mediante la inserción de Anuncios en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Montoro y mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. En igual medio se publicará la fecha de inicio del proceso selectivo.

16.- Los aspirantes excluidos podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución o recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la Base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos y la composición de los Tribunales.

CAPÍTULO V: TRIBUNALES

17.- Los Tribunales de selección tendrán la siguiente composi-

ción, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente: La Secretaria de la Corporación.

Secretario: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Montoro, con voz y sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con titulación igual o superior a la exigida en cada una de las convocatorias, a designar por el titular de la Alcaldía.

La composición de los Tribunales deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo tender a la paridad entre hombre y mujer.

18.- Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán los Tribunales de selección.

19.- Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente, Secretario y al menos la mitad de los Vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan.

20.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

21.- Los miembros de los Tribunales serán nombrados por el Sr. Alcalde-Presidente u órgano en que delegue.

22.- Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir notificándolo al órgano competente u órgano en quien delegue cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 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 a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

23.- Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

24.- Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

25.- Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al órgano municipal competente, el cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado el candidato de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

CAPÍTULO VII: BAREMACIÓN DE MÉRITOS

26.- Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas, conforme a lo establecido en la Base 9ª de las presentes Normas Generales.

Los méritos a considerar serán aquellos debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con ante-

rioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Una vez valorados los méritos por el Tribunal, éste hará público el resultado.

27.- El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo a los diferentes baremos contenidos en cada uno de los anexos de estas Bases.

28.- La puntuación global obtenida por cada aspirante en la valoración de los méritos es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos en orden de puntuación que propondrá el Tribunal respectivo para su nombramiento, resolviéndose los supuestos de empate, otorgando preferencia, en primer lugar, a la valoración del trabajo desarrollado, en segundo, a la formación y perfeccionamiento y, en tercero, los méritos contenidos en el apartado designado con la expresión "otros méritos".

Si a pesar de ello persistiera la situación de empate ésta se dirimirá mediante la realización de una entrevista personal de los aspirantes que hayan empatado con el Tribunal, que tendrá por objeto valorar las aptitudes de los aspirantes con el fin de determinar su idoneidad para el puesto de trabajo.

CAPÍTULO IX: LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTA DE CONTRATACION LABORAL FIJA DE PLANTILLA

29.- Finalizada la calificación, cada Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

La relación definitiva de aprobados será elevada por el Tribunal al órgano competente con propuesta de contratación laboral fija en las convocatorias de personal laboral.

Los Tribunales no podrán proponer al órgano competente un número mayor de candidatos que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. A estos efectos los candidatos a proponer por el Tribunal serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. No obstante lo anterior, si algún candidato de los propuestos por el Tribunal no pudiera ser contratado laboralmente por causa imputable a él mismo, e independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de realizar la correspondiente propuesta al órgano competente, el cual requerirá al aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en la Base siguiente la documentación pertinente a efectos de su contratación laboral fija, previa, preceptiva y vinculante propuesta del Tribunal.

30.- En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos de las relaciones de aprobados a que se refiere la Base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar la documentación que se relaciona a continuación en el Registro del Excmo. Ayuntamiento:

a) Fotocopia compulsada administrativamente del Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido o equivalente y fotocopia para compulsar.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

d) Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a

la fecha de la propuesta de nombramiento.

e) Compromiso de jurar o prometer el cargo, según la legalidad vigente.

f) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

g) Cualquier otra certificación o documento que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.

31.- Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación justificativa de su condición. No obstante, esta Corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada en la Base nº 30 anterior.

32.- Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base nº 6 de estas Normas Generales o en el anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrán suscribir contrato laboral fijo, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

33.- Los aspirantes que figuren en la relación de aprobados y hayan presentado en tiempo y forma la documentación a que se refiere la Base 30 serán contratados y deberán incorporarse en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de la firma del contrato de trabajo.

34.- El aspirante que no se incorporare a su plaza en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

CAPÍTULO X: RECLAMACIONES

35.- Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles ante el Tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las puntuaciones otorgadas, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Montoro. Dicho recurso podrá interponerse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

36.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CAPÍTULO XI: NORMA FINAL

37.- En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción interna de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administra-

ción Local, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los Tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

INDICE DE ANEXOS

ANEXO.- DENOMINACIÓN PLAZAS.- Nº.

I; Auxiliar Administrativo; 4.

II; Cuidador-Monitor Guardería Municipal; 5.

III; Peón de mantenimiento edificios municipales; 1.

IV; Peón limpieza viaria; 2.

V; Bibliotecario; 1.

VI; Archivero; 1.

VII; Monitor deportivo; 1.

VIII; Dinamizador juvenil; 1.

IX; Encargado Oficina de Turismo; 1.

ANEXO I

1.- Normas particulares:

1.1.- Objeto de la convocatoria: 4 Plazas DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

1.2.- Plantilla de personal laboral-fijo:

Grupo: C, Subgrupo C2.

1.3.- Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente .

1.4.- Sistema de selección: Concurso. Turno libre.

1.5.- El Tribunal tendrá la categoría 3ª.

1.6.- Tasa de derechos de examen: 12 €.

1.7.- Baremo de méritos:

A. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO

1. Por cada mes completo de servicios prestados en este Excmo. Ayuntamiento de Montoro, en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,036 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,018 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante fotocopia legitimada de los contratos visados y certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de valoración del trabajo desarrollado: 5,00 puntos.

B) VALORACIÓN DE FORMACIÓN.

b.1.- Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por organismos oficiales y/o colaboradores de éstos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, puntuándose conforme al siguiente baremo:

a) Hasta 19 horas: 0,05 puntos.

b) De 20 a 49 horas: 0,25 puntos.

c) De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.

d) De 100 a 199 horas: 0,75 puntos.

e) De más de 200 horas: 1,00 punto.

La puntuación anterior se incrementará en 0,05 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

b.2.- Por la posesión de una segunda titulación equivalente o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo: 1,00 punto.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio o Consejería de Educación y Ciencia.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación: 5,00 puntos.

ANEXO II

1.- Normas particulares:

1.1.- Objeto de la convocatoria: 5 Plazas de CUIDADOR-MONITOR DE GUARDERÍA MUNICIPAL.

1.2.- Plantilla de personal laboral-fijo:

Grupo A, Subgrupo A2.

1.3.- Titulación exigida: Diplomado Universitario en Magisterio de Educación Infantil.

1.4.- Sistema de selección: Concurso. Turno libre.

1.5.- El Tribunal tendrá la categoría 3ª.

1.6.- Tasa de derechos de examen: 15 €.

1.7.- Baremo de méritos:

A. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO

1. Por cada mes completo de servicios prestados en este Excmo. Ayuntamiento de Montoro, como profesor de Guardería o Escuela Infantil de Primer Ciclo: 0,08 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas como profesor de Guardería o Escuela Infantil de Primer Ciclo: 0,01 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante fotocopia legitimada de los contratos visados y certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización. Asimismo deberá aportarse un certificado de empresa donde figure el ciclo en que se realizó el servicio prestado.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de valoración del trabajo desarrollado: 5,00 puntos.

B) VALORACIÓN DE FORMACIÓN

b.1.- Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por organismos oficiales y/o colaboradores de éstos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, puntuándose conforme al siguiente baremo:

a) Hasta 10 horas o 2 días: 0,2 puntos.

b) De 11 a 50 horas o de 3 a 8 días lectivos: 0,7 puntos.

c) De 51 a 99 horas o de 9 a 20 días lectivos: 1,3 puntos.

d) De 100 a 200 horas: 2,00 puntos.

e) De 201 a 300: 2,4 puntos.

f) De más de 301 horas: 3,00 puntos.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

b.2.- Por la posesión de una segunda titulación equivalente o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo: 0,1 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio o Consejería de Educación y Ciencia.

b.3.- Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas convocadas en las Administraciones Públicas para cubrir de modo indefinido plazas de Primer Ciclo en los últimos cinco años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes: 0,1 puntos por ejercicio hasta un máximo de 0,5 puntos.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación: 5,00 puntos.

ANEXO III

1.- Normas particulares:

1.1.- Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de PEÓN DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES.

1.2.- Plantilla de personal laboral-fijo:

Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

1.3.- Titulación exigida: No se exige.

1.4.- Sistema de selección: Concurso. Turno libre.

1.5.- El Tribunal tendrá la categoría 3ª.

1.6.- Tasa de derechos de examen: 10 €.

1.7.- Baremo de méritos:

A. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO

1.- Por cada mes completo de servicios prestados en este Excmo. Ayuntamiento de Montoro, en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,01 puntos.

2.- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,04 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante fotocopia legitimada de los contratos visados y certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

La experiencia profesional en las empresas privadas se justificará a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el INEM o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria. En todo caso deberá aportarse conjuntamente certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de valoración del trabajo desarrollado: 10,00 puntos.

Si se produjera un empate en la puntuación final entre dos o

más aspirantes dicha situación se dirimirá mediante la realización de una entrevista personal de aquéllos con el Tribunal, que tendrá por objeto valorar las aptitudes de los aspirantes con el fin de determinar su idoneidad para el puesto de trabajo.

El Tribunal Calificador propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayores puntuaciones según los baremos previstos en las Bases de la presente convocatoria.

ANEXO IV

1.- Normas particulares:

1.1.- Objeto de la convocatoria: 2 Plazas de PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA.

1.2.- Plantilla de personal laboral-fijo:

Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

1.3.- Titulación exigida: No se exige.

1.4.- Sistema de selección: Concurso. Turno libre.

1.5.- El Tribunal tendrá la categoría 3ª.

1.6.- Tasa de derechos de examen: 10 €.

1.7.- Baremo de méritos:

VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO

1. Por cada mes completo de servicios prestados en este Excmo. Ayuntamiento de Montoro, en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,10 puntos, hasta un máximo de 74 meses.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,15 puntos, hasta un máximo de 22 meses.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante fotocopia legitimada de los contratos visados y certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

La experiencia profesional en las empresas privadas se justificará a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el INEM o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria. En todo caso deberá aportarse conjuntamente certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de valoración del trabajo desarrollado: 5,00 puntos.

ANEXO V

1.- Normas particulares:

1.1.- Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de BIBLIOTECARIO.

1.2.- Plantilla de personal laboral-fijo:

Grupo C, Subgrupo C1.

1.3.- Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

1.4.- Sistema de selección: Concurso. Turno libre.

1.5.- El Tribunal tendrá la categoría 2ª.

1.6.- Tasa de derechos de examen: 13 €.

1.7.- Baremo de méritos:

A. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO

1. Por cada mes completo de servicios prestados en este Excmo. Ayuntamiento de Montoro, en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Montoro se justificará mediante fotocopia legitimada de los contratos visados y certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de valoración del trabajo desarrollado: 5,00 puntos.

B) VALORACIÓN DE FORMACIÓN

b.1.- Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por organismos oficiales y /o colaboradores de éstos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, puntuándose conforme al siguiente baremo:

a) De 10 a 19 horas o de 3 a 5 días lectivos: 0,20 puntos.

b) De 20 a 39 horas o de 6 a 9 días lectivos: 0,40 puntos.

c) De 40 a 79 horas o de 10 a 15 días lectivos: 0,80 puntos.

d) De 80 a 99 horas o de 16 a 18 días lectivos: 1 punto.

e) De más de 100 horas o de más de 19 días lectivos: 1,60 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,05 puntos si constata que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

b.2.- Por la posesión de una segunda titulación equivalente o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo: 2,00 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio o Consejería de Educación y Ciencia.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación: 5,00 puntos.

ANEXO VI

1.- Normas particulares:

1.1.- Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de ARCHIVERO.

1.2.- Plantilla de personal laboral-fijo:

Grupo A, Subgrupo A2.

1.3.- Titulación exigida: Diplomado Universitario o equivalente.

1.4.- Sistema de selección: Concurso. Turno libre.

1.5.- El Tribunal tendrá la categoría 2ª.

1.6.- Tasa de derechos de examen: 15 €.

1.7.- Baremo de méritos:

A. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO

1. Por cada mes completo de servicios prestados en este Excmo. Ayuntamiento de Montoro, en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,09 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,01 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o

asistencia, becas o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante fotocopia legitimada de los contratos visados y certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de valoración del trabajo desarrollado: 5,00 puntos.

B) VALORACIÓN DE FORMACIÓN

b.1.- Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por organismos oficiales y/o colaboradores de éstos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, puntuándose conforme al siguiente baremo:

- a) De 15 a 69 horas: 0,25 puntos.
- b) De 70 a 149 horas: 0,50 puntos.
- c) De 150 a 499 horas: 1,00 punto.
- d) De más de 500 horas: 2,00 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,05 puntos si constara que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación: 4,00 puntos.

C. OTROS MÉRITOS

c.1.- Por la impartición de charlas o ponencias en cursos, jornadas o seminarios de formación y perfeccionamiento cuya disertación tenga relación con los aspectos de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos oficiales, cuya intervención se encuentre publicada en los dípticos o en los programas oficiales del curso, jornada o seminario editados al respecto: 0,1 puntos por intervención, con un máximo de 0,30 puntos.

c.2.- Por estar en posesión del Certificado-Diploma de Estudios Avanzados expedido por la Universidad competente en la materia con una calificación de Sobresaliente: 0,25 puntos.

c.3.- Por poseer, además de la titulación exigida para concurrir a esta prueba selectiva, Acta de Grado de Licenciado con calificación de Sobresaliente: 0,25 puntos.

c.4.- Por estar en posesión de diploma acreditativo en técnicas históricas, fundamentado en archivística, paleografía, diplomática o didáctica de la Historia, acreditado por algún organismo competente en la materia: 0,25 puntos.

c.5.- Por la posesión en el expediente de la titulación exigida para tomar parte en el proceso selectivo de las siguientes calificaciones medias:

- Notable: 0,10 puntos.
- Sobresaliente: 0,12 puntos.
- Matrícula de honor: 0,14 puntos.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de otros méritos: 1,00 punto.

En el supuesto de que se produjera un empate en la valoración de los méritos a que se refiere este anexo, el Tribunal optará por proponer a los concurrentes varias láminas correspondientes a los siglos XV a XVII al objeto de que resuelvan un ejercicio de paleografía. Este ejercicio deberá ser leído en sesión ante el Tribunal, que podrá realizar una vez finalizada la lectura las preguntas relativas al ejercicio que considere oportunas por un periodo máximo de cinco minutos.

ANEXO VII

1.- Normas particulares:

1.1.- Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de MONITOR DEPORTIVO.

1.2.- Plantilla de personal laboral-fijo:

Grupo C, Subgrupo C2.

1.3.- Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

1.4.- Sistema de selección: Concurso. Turno libre.

1.5.- El Tribunal tendrá la categoría 3ª.

1.6.- Tasa de derechos de examen: 12 €.

1.7.- Baremo de méritos:

A. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO

1. Por cada mes completo de servicios prestados en este Excmo. Ayuntamiento de Montoro, como Monitor Deportivo: 0,05 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas como Monitor Deportivo: 0,01 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante fotocopia legitimada de los contratos visados y certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de valoración del trabajo desarrollado: 5,00 puntos.

B) VALORACIÓN DE FORMACIÓN

b.1.- Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por organismos oficiales y/o colaboradores de éstos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, puntuándose conforme al siguiente baremo:

- a) De 1 a 50 horas: 0,7 puntos.
- b) De 51 a 100 horas: 1,00 punto.
- c) De 101 a 150 horas: 2,00 puntos.
- d) De más de 150 horas: 2,5 puntos.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

b.2.- Por la posesión de una segunda titulación equivalente o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo: 2,00 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio o Consejería de Educación y Ciencia.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación: 5,00 puntos.

ANEXO VIII

1.- Normas particulares:

1.1.- Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de DINAMIZADOR JUVENIL.

1.2.- Plantilla de personal laboral-fijo:

Grupo C, Subgrupo C2.

1.3.- Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

1.4.- Sistema de selección: Concurso. Turno libre.

1.5.- El Tribunal tendrá la categoría 3ª.

1.6.- Tasa de derechos de examen: 12 €.

1.7.- Baremo de méritos:

A. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO

1. Por cada mes completo de servicios prestados en este Excmo. Ayuntamiento de Montoro, como Dinamizador Juvenil: 0,03 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas como Dinamizador Juvenil: 0,01 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante fotocopia legitimada de los contratos visados y certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de valoración del trabajo desarrollado: 5,00 puntos.

B) VALORACIÓN DE FORMACIÓN

b.1.- Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por organismos oficiales y/o colaboradores de éstos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, puntuándose conforme al siguiente baremo:

- De 1 a 50 horas: 0,3 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,5 puntos.
- De 101 a 200: 0,7 puntos.
- De más de 200 horas: 1,00 punto.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

b.2.- Por la posesión de una segunda titulación equivalente o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo: 1 punto.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio o Consejería de Educación y Ciencia.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación: 5,00 puntos.

ANEXO IX

1.- Normas particulares:

1.1.- Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de ENCARGADO DE OFICINA DE TURISMO.

1.2.- Plantilla de personal laboral-fijo:

Grupo C, Subgrupo C1.

1.3.- Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

1.4.- Sistema de selección: Concurso. Turno libre.

1.5.- El Tribunal tendrá la categoría 2ª.

1.6.- Tasa de derechos de examen: 13 €.

1.7.- Baremo de méritos:

A. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO

1. Por cada mes completo de servicios prestados en este Excmo. Ayuntamiento de Montoro, en puestos de igual o similar cate-

goría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,04 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante fotocopia legitimada de los contratos visados y certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de valoración del trabajo desarrollado: 5,00 puntos.

B) VALORACIÓN DE FORMACIÓN

b.1.- Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por organismos oficiales y/o colaboradores de éstos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, puntuándose conforme al siguiente baremo:

- De 1 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,15 puntos.
- De 31 a 50 horas: 0,20 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,30 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,40 puntos.
- De 101 a 200: 0,50 puntos.
- De 201 a 500 horas: 1,00 punto.
- De más de 500 horas: 1,5 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si constata que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

b.2.- Por la posesión del Título de Diplomado Técnico de Empresas y Actividades Turísticas: 1,00 punto.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio o Consejería de Educación y Ciencia.

b.3.- Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas convocadas en las Administraciones Públicas para cubrir de modo indefinido plazas de idéntica categoría en los últimos cinco años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes: 0,05 puntos por ejercicio hasta un máximo de 0,5 puntos.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación: 4,00 puntos.

C. OTROS MÉRITOS

b.2.- Por haber desarrollado labores de tutoría respecto de alumnos cuyas tareas tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, valorándose a razón de 0,04 puntos por cada semana, comprensiva de 25 horas lectivas.

Las labores de tutoría se acreditarán mediante certificado del organismo donde dichos alumnos desarrollaron sus tareas, debiendo especificarse la duración de las mismas así como la persona bajo cuya dirección se realizaron.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de docencia y publicaciones: 1,00 punto.

Montoro, 13 de agosto de 2010.- El Alcalde en funciones, Alfonso Delgado Cruz.
