



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Alcaldía

**Aprobado por Resolución de Alcaldía
26/01/2016**

BOLSA DE EMPLEO SOCIAL

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE EMPLEO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA

APARTADO 1. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO SOCIAL.-

PRIMERA.- Objeto y Ámbito de la convocatoria.-

Las presentes bases tienen como objeto la constitución de una bolsa DE EMPLEO SOCIAL con cargo a los fondos propios de la partida presupuestaria nº 2016-241-131/02 del Presupuesto vigente para 2016.

Para este fin se formará UNA bolsa de trabajo de:

- OFICIAL PRIMERA DE ALBAÑILERÍA.

La bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria estará vigente hasta el agotamiento del crédito existente de fondos propios en la partida nº 2016-241-131/02 del Presupuesto vigente para 2016.

Quedan excluidas de esta bolsa las contrataciones en las que exista convocatoria expresa y las contrataciones con cargo en la BOLSA DE EMPLEO SOCIAL de PEÓN DE OFICIOS VARIOS.

Así mismo la Bolsa estará abierta a las empresas en busca de empleados de diversas áreas.

La duración de la presente bolsa será hasta el 30 de junio de 2016.

La duración del contrato de trabajo será de 30 días y el sueldo bruto ascenderá a 1.205,36 euros (incluidos prorrateos por extras, indemnizaciones...)

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Podrán participar en la selección todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, tener nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea. También podrán participar:

a) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Alcaldía

**Aprobado por Resolución de Alcaldía
26/01/2016**

unión europea cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo con las mismas condiciones podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

b) Los extranjeros con residencia legal en España.

- Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

- Encontrarse en situación de desempleo, excluida mejora de empleo y figurar como tal en el SEXPE, antes de la fecha de finalización de presentación de instancias, día 8 de febrero de 2016.

- En el momento de la contratación no haber trabajado durante más de 30 días desde la fecha de finalización de presentación de instancias, día 8 de febrero de 2016 hasta la fecha de llamamiento para su contratación.

- Para poder participar en esta Bolsa los **INGRESOS MEDIOS de la unidad familiar no serán SUPERIORES A 300 €Mensuales en el momento de la solicitud, a tales efectos se sumarán los ingresos totales de la unidad familiar y se dividirán por el número de miembros, tomando como referencia al mes de diciembre de 2015**

- No haber sido beneficiario del Programa de Fomento del Empleo de Experiencia, @prendizext, Plan de Empleo Social de la Junta de Extremadura (referidos a los dos últimos años).

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a que se refiere esta bolsa.

Los requisitos establecidos en esta Base, deberán poseerse en el momento de presentación de la solicitud y gozar de los mismos en el momento de la contratación.

El órgano de contratación de este Ayuntamiento podrá, con carácter previo a la formalización del contrato, verificar el cumplimiento del requisito de capacidad funcional para el puesto a desempeñar, mediante los correspondientes informes, de acuerdo con lo que se establece en la ley de prevención de riesgos laborales.

TERCERA.- Solicitudes de los aspirantes.

Las bases de esta convocatoria se publicaran en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la página Web del mismo para su difusión a todos los interesados.

3.1 Solicitudes. La solicitud para tomar parte en esta bolsa se ajustará al modelo establecido en el Anexo II de estas bases y se facilitará a quienes lo soliciten en el Registro General de este Ayuntamiento o a través de la página Web del Ayuntamiento. Este impreso deberá presentarse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con una copia sellada de la instancia presentada.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

**Aprobado por Resolución de Alcaldía
26/01/2016**

Alcaldía

3.2 Plazo y lugar de presentación. El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, sito en la calle Plaza de España, o por cualquiera de las formulas recogidas en el artículo 38 de la ley 30/1992. El plazo de presentación de las solicitudes será hasta **8 de febrero de 2016** siendo publicado anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, así como en la página Web.

3.4 Documentación a presentar:

- Esta solicitud **tendrá la consideración de auto-baremo y no irá acompañada de documentos acreditativos de méritos.**

- A la hora de cumplimentar la solicitud los candidatos, bajo su total y absoluta responsabilidad, deberán declarar si cumplen o no los distintos requisitos y autorizar al Ayuntamiento de Moraleja, para realizar de oficio la verificación de los datos declarados.

Aquellas personas que no acrediten (en el momento de producirse el llamamiento) documentalmente en el plazo estipulado los datos declarados, perderán todos sus derechos y quedarán eliminados de la convocatoria, con independencia de las responsabilidades que pudieran derivarse de la falsedad documental.

CUARTA.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con el resultado obtenido tras la valoración de conformidad con los datos declarados en la auto-baremación, concediéndose **un plazo de tres días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones correspondientes.

QUINTA.- Órgano de selección.- A tal efecto se formará una Comisión de Selección formada por: Doña Montserrat GUILLÉN CALZADA, Don Pedro DOMÍNGUEZ MATEOS y Doña María Vega PEREIRA GONZÁLEZ, para la valoración de los méritos.

SEXTA.- Sistema de selección.

La elaboración de la bolsa de trabajo se realizara aplicándose el baremo contenido en el anexo I de estas bases y valorándose los méritos alegados por los aspirantes.

Los admitidos en esta base deberán realizar una prueba consistente en un/os ejercicio/s prácticos de albañilería cuyas bases se recogen en el anexo III de esta Convocatoria.

SEPTIMA.- Listas definitivas.

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas por los interesados, si las hubiera, se hará pública la lista ordenada de mayor a menor, con la puntuación otorgada a cada uno de los aspirantes, y el puesto que ocupa en la bolsa, que así mismo se elevará para conocimiento



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Alcaldía

**Aprobado por Resolución de Alcaldía
26/01/2016**

del órgano de contratación a efectos de la futura contratación de los candidatos por el orden que ocupen en la lista, en función de las necesidades del personal en cada momento.

En el supuesto de que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios por orden de:

- 1- Mayor puntuación en el apartado ingresos de la Unidad Familiar.
- 2.- Mayor puntuación en el apartado de cargas familiares.
- 3- Mayor puntuación en tiempo de desempleo ininterrumpido.
- 4.- En caso de que persistiese el empate se dirimirá por sorteo.

APARTADO 2. GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERO.- Temporalidad.-

Las contrataciones serán por tiempo cierto y determinado siempre según las necesidades del servicio, ofertándose a jornada completa de acuerdo con las características del puesto de trabajo que se necesite cubrir o porque se trata de sustituir ausencias parciales de otros trabajadores (vacaciones, suplencias, bajas por enfermedad).

Estará prohibidas las contrataciones que supongan que el interesado supera el tiempo de contratación de veinticuatro meses en un periodo de treinta meses.

SEGUNDO.- Carácter rotativo de la bolsa de trabajo.-

La bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio ya que el trabajador empleado pasara al final de la lista una vez concluido el periodo de tiempo por el que se le contrate.

TERCERO.- Incompatibilidad, no aplicación de la bolsa, orden de contratación.-

Para la realización de cualquier contratación, será requisito indispensable, que no exista incompatibilidad legal en base a relaciones contractuales anteriores o requisitos exigidos por otras administraciones públicas, cuando sean éstas las responsables de subvencionar las contrataciones, o cualquier otro tipo de incompatibilidad que impida realizar el contrato de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

De existir incompatibilidad, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista. No obstante, en sucesivos llamamientos, se procederá a la contratación de estas personas, si la incompatibilidad hubiese desaparecido, siempre que no se hubiera realizado nueva convocatoria. De hacerse nueva convocatoria, automáticamente se perderá el derecho a ser contratado.

Igualmente esta bolsa de empleo no será de aplicación cuando se trate de contrataciones dependientes de subvenciones concedidas por otros organismos en las que se establezcan distintos procedimientos de selección o distintos requisitos a los tenidos en cuenta para la formación de esta bolsa de empleo.

Tampoco se aplicara cuando se trate de cubrir puestos de trabajos para los cuales se



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Alcaldía

realice una convocatoria específica.

**Aprobado por Resolución de Alcaldía
26/01/2016**

Las contrataciones se realizarán siguiendo el orden de puntuaciones establecido en la bolsa y de acuerdo con las prescripciones contenidas en estas bases.

CUARTO.- Menores de 18 años.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7.b del Estatuto de los Trabajadores los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo, o en su caso, documentación que acredite que están emancipados.

Igualmente como consecuencia de la prohibición establecida en el artículo 6.2 del estatuto no podrán concertar el contrato que comporte la prestación de servicios en turno de noche, y por tanto, hasta que cumplan la mayoría de edad sólo estarán disponibles para las contrataciones que impliquen la prestación de servicios en horarios diurnos.

QUINTO.-- Exclusión de la bolsa de trabajo.

Las personas que sean llamadas para firmar un contrato y no lo hagan, así como aquellos que extingan el contrato de trabajo antes de su terminación, perderán automáticamente su derecho y se les excluirá de la bolsa, excepto en los siguientes supuestos:

- Enfermedad del solicitante debidamente justificado. Esta situación supondrá la reserva de su posición en la lista, suspendiéndose, sin embargo los llamamientos posteriores mientras dure la situación. Recae en el solicitante la obligación de comunicar a la administración la desaparición de esta situación en el plazo de diez días desde su finalización para volver a entrar en la lista de llamamientos en el puesto que tenía reservado.

- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 2ª grado de consanguinidad o afinidad, debidamente acreditada. Se actuará de igual manera que en el caso de enfermedad del solicitante.

- Período de embarazo y periodo de lactancia hasta cuatro meses. Se actuará de igual manera que en el caso de enfermedad del solicitante.

- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse al terminar la misma copia de la notificación del correspondiente cese o extinción del contrato para volver a incorporarse al final de la lista de llamamientos y poder ser convocado en una nueva rotación, siempre que esta relación contractual no supere más de 30 días.

- Causa de fuerza mayor apreciada por la Administración.

- Aquellas personas que no acrediten documentalmente en el plazo estipulado los datos declarados, perderán todos sus derechos y quedarán eliminados de la convocatoria, con independencia de las responsabilidades que pudieran derivarse de la falsedad documental.

SEXTO.- Llamamientos.-



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Alcaldía

**Aprobado por Resolución de Alcaldía
26/01/2016**

Publicada la lista definitiva se procederá al llamamiento de los aspirantes seleccionados por orden de puntuación hasta el agotamiento del crédito existente de fondos propios en la partida presupuestaria nº 2016-241-131/02.

Si en la lista figuran dos o más miembros de la unidad familiar con cargo a la bolsa social de Peón de Oficios Varios u Oficial Primera de Albañilería solo será contratado uno de ellos.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio, que procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos la oferta de contratación se podrá realizar mediante llamada telefónica. En este supuesto, sin embargo, si el candidato rehusase la oferta se le remitirá notificación, en la que conste la oferta realizada y se declare su eliminación de la bolsa por haber rechazado la misma, sin perjuicio de continuar citando al resto de los candidatos.

Igualmente si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica (podrá enviarse también SMS o correo electrónico) entre los cuales deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora, se realizará una notificación domiciliaria haciendo constar una oferta de contratación y los tres intentos, considerándose que ha rehusado el nombramiento si no se presenta a la citación.

Como excepción de lo anterior, cuando exista urgencia en la contratación se procederá al llamamiento telefónico de los sucesivos candidatos hasta localizar a uno disponible. En este caso todos los candidatos que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban a la espera de un nuevo llamamiento.

El/Los candidato/s deberá/n en el plazo improrrogable de SIETE DÍAS HÁBILES, a contar desde el llamamiento, acreditar documentalmente los datos declarados previamente a su contratación.



ANEXO 1

CRITERIOS DE BAREMACIÓN		
CRITERIO	PUNTUACIÓN	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
<i>Número de miembros de la unidad de convivencia.</i>		
1º) Por cada miembro de la unidad de convivencia ¹	Nº de miembros x 1 punto.	Certificado o volante de empadronamiento colectivo y fotocopia del libro/os de familia.
<i>Situación personal. (Motivada por los altos niveles de desempleo existentes en la localidad)</i>		
2º) Empadronamiento del solicitante en el municipio de Moraleja con una antigüedad mínima de 6 meses ininterrumpida e inmediatamente anterior a la fecha de la convocatoria.	20 puntos.	Certificado o volante de empadronamiento.
<i>Otras circunstancias sociales de la unidad de convivencia.</i>		
3º) La puntuación por este concepto será la Renta per Cápita Familiar durante los últimos 6 meses(*):		- Informe de vida laboral de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
0€/MES	50 puntos	
+ 0 € A 100 €	30 puntos	
+ 100 € a 200 €	20 puntos	
+ 200 € a 300 €	10 puntos	
+ 300 €	exluidos	
La Renta per Cápita será la resultante de dividir los ingresos totales por el número de miembros de la unidad familiar.		- Certificado del SEPE donde consten las cuantías y periodos reconocidos de prestaciones de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
(*) -En el momento de la solicitud serán los 6 meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancia, día 8 de febrero de 2016.		- Certificado de pensiones de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- En el momento de la contratación serán los 6 meses anteriores al llamamiento.		- Nóminas o certificados de haberes de todos los miembros de la unidad de convivencia.
		- Documentación acreditativa de percibir o dar la pensión



Alcaldía

		compensatoria en caso de divorcio a cónyuge o a menores. - En el caso de los miembros de la unidad familiar que sean autónomos deberán presentar la Declaración de la Renta del año anterior (2014).
4º) Tener alguno de los miembros de la unidad de convivencia un grado de discapacidad igual o superior al 33% ² , o reconocido grado de dependencia	2 puntos x miembro	Resolución de reconocimiento del grado de discapacidad o grado de dependencia
5º) Ser el solicitante mayor de 26 años.	2 puntos.	Fotocopia del DNI.

- (1) A todos los efectos, tendrán consideración de miembros de la unidad de convivencia, el/la solicitante y todos los miembros que figuren inscritos en el padrón municipal en su mismo domicilio, y estén unidos a éste/a por relación de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado.
- (2) Si la discapacidad la presenta el solicitante, deberá acreditar que ésta no le impide realizar las funciones del cargo para el que ha sido seleccionado.



ANEXO III: DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN CASO DE SER
SELECCIONANDO

Las fechas a tener en cuenta a la hora de presentación de esta documentación serán las siguientes:

- En el momento de la solicitud serán los 6 meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancia, día 8 de febrero de 2016.

- En el momento de la contratación serán los 6 meses anteriores al llamamiento.

- Fotocopia del DNI en vigor del solicitante.
- Fotocopia del libro de familia o documento que acredite el parentesco.
- Certificado o volante de empadronamiento colectivo. (De oficio)
- Certificado de vida laboral de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Certificado del SEXPE que acredite la situación de alta como demandante de empleo del solicitante.
- Certificado del SEPE que acredite las cuantías y periodos reconocidos de prestaciones, de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años
- Certificado de pensiones de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Declaración de la renta del año anterior, si procede.
- Resolución de reconocimiento del grado de discapacidad de todos los miembros de la unidad de convivencia con un grado de discapacidad superior al 33%.
- Certificado del Grado de Dependencia emitido por el SEPAD, de los miembros de la Unidad Familiar que tengan Dependencia.
- En su caso, copia de la documentación que justifique copia de los ingresos inferiores a los 300 €/mensuales.
- Documento acreditativo de la pensión compensatoria en caso de divorcio a cónyuge o a menores.
- En los supuestos de nulidad, separación o divorcio, deberá presentarse copia de la sentencia que hubiere recaído en el procedimiento judicial correspondiente y, en su caso, convenio regulador que hubiere sido confirmado por la misma.
- En el caso de impago de pensión alimenticia/compensatoria deberá aportarse copia de la denuncia correspondiente.
- Para justificar el pago de pensión alimenticia/compensatoria deberá aportarse copia de las tres últimas transferencias bancarias.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Alcaldía

**Aprobado por Resolución de Alcaldía
26/01/2016**

**ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA
(OFICIAL PRIMERA DE ALBAÑILERÍA)**

Don/Doña _____, mayor de edad, con
D.N.I. nº _____ y domicilio en calle _____ nº __, localidad
_____, Tef. _____

EXPONE

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria para la constitución de la Bolsa de Empleo Social del Ayuntamiento de Moraleja, declara los siguientes datos:

Tiene certificado digital (Contestar si o no)

Criterio	Criterio de Puntuación	Respuesta	TOTAL
1	Nº de miembros de la Unidad Familiar (Indicar el número)		
2	Se encuentra empadronado en el Municipio de Moraleja con una antigüedad anterior a 8 de agosto de 2015 (Conteste si o no)		
3	Ingresos en la unidad familiar. (Poner la cuantía total de la unidad familiar) (*)-En el momento de la solicitud serán los 6 meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancia, día 8 de febrero de 2016. - En el momento de la contratación serán los 6 meses anteriores al llamamiento		
4	Tiene algún miembros de la unidad familiar una discapacidad igual o superior al 33% o grado de Dependencia (Conteste si o no, si procede indicar nº de miembros)		
5	Indique si es mayor de 26 años (Conteste sí o no)		
TOTAL PUNTUACIÓN.....			

Asimismo DECLARA:

- 1) Que tiene conocimiento de la obligatoriedad de acreditar documentalmente los datos declarados en el supuesto de ser seleccionado. Aquellas personas que no acrediten documentalmente en el plazo estipulado los datos declarados, perderán todos sus derechos y quedarán eliminados de la convocatoria, con independencia de las responsabilidades que pudieran derivarse de la falsedad documental.
- 2) Que autoriza al Ayuntamiento d Moraleja solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.
- 3) Que conoce y se atiene a lo dispuesto en el art. 395 de la L.O. 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Por todo ello **SOLICITA** su admisión a la citada BOLSA.

Moraleja, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA (CÁCERES)



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Alcaldía

**Aprobado por Resolución de Alcaldía
26/01/2016**

ANEXO III: OFICIAL PRIMERA DE ALBAÑILERÍA

B A S E S

1º.- Objeto de la convocatoria.- Comprende la realización de la prueba/s práctica/as para la selección de los puestos de OFICIAL PRIMERA DE ALBAÑILERÍA DE LA BOLSA DE EMPLEO SOCIAL 2016.

2º.- El Tribunal calificador.- El tribunal estará constituido por:

Presidente: La Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales: Un Representante de la Junta de Extremadura y dos Empleados Públicos.

Secretario: Un funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

- El tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse, haciéndose pública su composición en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como el día del comienzo de las pruebas del concurso-oposición.

- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

- El Tribunal podrá requerir la asistencia de personal técnico asesor para la realización de este ejercicio, limitándose dichos asesores a prestar la colaboración que el Tribunal les solicite en su respectiva especialidad.

- El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas y personal asesor, a los efectos de percepción de asistencias, se clasifica en la categoría 3ª del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

3º.- Pruebas selectivas.-

El proceso selectivo constará de UNA FASE **DE OPOSICIÓN.**

La oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

PRUEBA: Consistirán en la ejecución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las tareas propias de un puesto de OFICIAL PRIMERA DE ALBAÑILERÍA, a realizar en el tiempo fijado por el Tribunal.

Calificación.- La prueba tendrá carácter eliminatorio, y será calificado por el Tribunal hasta un máximo de CUARENTA puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de VEINTE puntos en cada uno de ellos. Las calificaciones del/los ejercicio/s serán obtenidas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Alcaldía

**Aprobado por Resolución de Alcaldía
26/01/2016**

cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

La puntuación máxima total de la fase de oposición será de 40 puntos, siendo la media aritmética resultante de la suma de los ejercicios de la oposición.

3.- Actuación de los aspirantes.-

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

4.- Calificación.-

La calificación total y definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición.

5.- Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.-

Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de edictos de la Corporación, la relación de los aspirantes aprobados, cuyo número no podrá exceder al de puestos convocados, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente formulando la correspondiente propuesta de nombramiento.