Ayuntamiento de Peal de Becerro (Jaén)
C.I.F. P-2306600-D

TABLON DE ANUNCIOS

A N U N C I O:

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 22/03/2019, se aprobaron las Bases reguladoras y su convocatoria que rigen la creación de la BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, de la plantilla de personal laboral de esta Corporación, abriendo en consecuencia el periodo de información pública.

Por parte de la Alcaldía, se acuerdan varios puntos:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras y su convocatoria que rige la creación de BOLSA DE EMPLEO, de la plantilla de personal laboral de esta Corporación, las cuales se adjunta a esta resolución como **Anexo I.**

SEGUNDO. Publicar el anuncio de la convocatoria y las bases en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

TERCERO. Abrir plazo de presentación de solicitudes de **10 días hábiles**, que comenzarán a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Peal de Becerro, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Peal de Becerro a 22 de marzo de 2019.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO

Fdo. Ana Dolores Rubia Soria
La Alcaldesa-Presidenta

Tfnos: 953 730075 – 953 730012
FAX: 953 730901
Plaza del Ayuntamiento, 1
23460. Peal de Becerro. Jaén
Correo electrónico
ayuntamiento@pealdebecerro.es

ANEXO.- I

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, EN EL AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La constitución de la presente bolsa de empleo tiene por finalidad el establecer un procedimiento ágil para proveer las necesidades surgidas en los diferentes servicios o áreas que conforman este Ayuntamiento, derivadas por diversos motivos como pueden ser: acumulación de tareas y de carga de trabajo, incapacidad temporal, maternidad/paternidad, vacaciones, hacer frente a la ejecución de programas específicos y otras situaciones análogas.

Con la creación de la bolsa de empleo dotará a este Ayuntamiento, de personal capacitado necesario para la correcta prestación del servicio, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio.

I.- DISPOSICIONES GENERALES

BASE PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de **una Bolsa de Empleo** para la contratación de personal laboral que sean necesarios, para la provisión de puestos de carácter temporal que se generen en la plantilla del Ayuntamiento de Peal de Becerro (Jaén), correspondiente a la categoría de Auxiliar Administrativa/o (Grupo D Nivel 14).

BASE SEGUNDA.- Supuestos de aplicación y características del contrato.

El número de personas que conformará la bolsa de empleo estará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras, por parte de los/as solicitantes, sin establecer por lo tanto un número máximo.

Todos los puestos que se cubran a través de esta bolsa serán exclusivamente para cubrir puestos específicos propios de la especialidad objeto de la bolsa, sin que se pueda crear ningún tipo de derecho posterior al periodo contratado, ni obligación para este Ayuntamiento. Por consiguiente, una vez finalizado el contrato correspondiente, cesarán todas las obligaciones y relaciones entre el Ayuntamiento y el o la trabajador/a contratado/a.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla del personal del Ayuntamiento de Peal de Becerro, vigente en cada momento para esta categoría.

La distribución de la jornada y horario se realizará de conformidad con el calendario, servicios, necesidades y horario vigentes en cada momento, con las modalidades de jornada completa o jornada partida, dependiendo en cada momento de las necesidades que surjan.

La jornada laboral podrá ser a tiempo completo o parcial pudiendo, en este último caso, ampliarse o reducirse dicha jornada laboral, en función de las necesidades del servicio.

La formación de esta bolsa se llevará a cabo mediante **concurso de méritos,** en la que no se establece una puntuación máxima, siendo puntuable todos los méritos acreditados documentalmente y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.

II.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

BASE TERCERA.- Requisitos de los/as solicitantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

1. Tener Nacionalidad Española sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/07 de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. Estar en posesión del título de bachiller o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación realizada por el Ministerio de Educación de España.

La *equivalencia* al título de bachillerato se podrá justificar con alguna de estas opciones (regulado mediante Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación):

- Tener superada la prueba de acceso a la formación de grado superior + título de la ESO.
- Tener superada la prueba de acceso a mayores de 25 años + 15 créditos ECTS de los estudios universitarios.
- Tener superada la prueba de acceso a mayores de 25 años + título de la ESO.
- Tener el título de técnico o técnico superior (en cualquiera de las modalidades).

5. No padecer enfermedad física o psíquica alguna que le impida el desempeño del puesto de trabajo.
6. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
7. No estar incurso/a en causas de incapacidad y/o incompatibilidad según la legislación vigente.
8. Aquellos que independientemente de los anteriores se establezcan en los diferentes anexos.

BASE CUARTA.- Solicitudes y listas de admitidos/as.

Las instancias para formar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Peal de Becerro y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peal de Becerro en el **modelo Anexo I** incluido en las presentes bases o por los medios previstos en el en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El modelo de solicitud podrá ser descargado del Portal de Transparencia de la web del Ayuntamiento de Peal de Becerro (http://www.pealdebecerro.es/portal-de-transparencia/empleo/).

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas en su caso. Los aspirantes con minusvalía, en el caso de superar el proceso, deberán acompañar

certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo solicitado.

La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se formulará en la instancia normalizada (Anexo I), y se acompañarán de la siguiente documentación en **fotocopias**, o en original, en su caso:

1) Documento Nacional de Identidad o equivalente.
2) Currículo Vitae actualizado de el/la aspirante.
3) En todo caso, título de Bachiller o equivalente, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
4) Informe de vida laboral actualizado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
5) Para acreditar la experiencia laboral, contratos de trabajo y certificados de empresa en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados, jornada laboral, etc.
6) Para acreditar como mérito la participación en cursos de formación o perfeccionamiento, certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.
7) Para acreditar grado de minusvalía igual o superior al 33%, certificado de discapacidad expedido por la Administración competente.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse hasta la fecha de firma del contrato o toma de posesión.

Toda documentación no aportada en el momento de presentación de la solicitud, no podrá presentarse posteriormente, a efectos de valoración o puntuación, por lo que no se abrirá plazo para la subsanación de solicitudes.

BASE QUINTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE SEXTA.- Lista de admitidas/os y excluidas/os.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez revisadas las mismas, se publicará la ***Relación provisional de admitidas/os y excluidas/os*** (especificando causa de la exclusión) en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento así como en la página Web (Portal de Transparencia), pudiendo los aspirantes en el plazo de **diez días hábiles**, llevar a cabo las reclamaciones a ésta, por escrito, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, documentación que se estime pertinente. Una vez transcurrido el plazo de resolución de la misma, se elevará aquélla a definitiva. En el caso de que no haya ningún excluido/a en dicha relación, la bolsa pasará a definitiva.

No se admitirán reclamaciones que versen sobre la falta de documentación no aportada en su momento.

En el mismo anuncio en donde se determine la ***Relación definitiva de admitidas/os***, se determinará el lugar, fecha y hora de constitución de la Comisión de Evaluación, para la valoración de los méritos.

BASE SÉPTIMA.- Comisión de Evaluación.

En la designación de los miembros de la Comisión de Evaluación se tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, rigiéndose por lo dispuesto en la normativa vigente y estará compuesta de la siguiente forma:

- PRESIDENTE/A: Un funcionario de carrera de igual o superior categoría, designados por la Sra. Alcaldesa.
- VOCALES: Tres funcionarios de carrera de igual o superior categoría, designados por la Sra. Alcaldesa.
- SECRETARIO: Un funcionario de carrera de igual o superior categoría, designados por la Sra. Alcaldesa.

Todos los miembros contarán con voz y voto.

Los miembros de la comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en la legislación vigente, comunicándolo a la Alcaldía. Asimismo, los/as interesados/as podrán promover recusaciones en los casos previstos el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Durante el desarrollo del proceso, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas y tomar las medidas necesarias para el buen desarrollo del proceso selectivo.

Esta comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Pero siempre, con la asistencia de el/la presidente/a y secretario/a.

BASE OCTAVA.- Concurso de Méritos

Puntuación máxima que puede obtener un aspirante es de: *no se establece límite.*

Para la valoración de los méritos se estará en lo establecido en el **Anexo II** de estas Bases.

Solamente se procederá a la valoración de méritos que hayan sido incluidos por el/la solicitante en la solicitud y debidamente justificados documentalmente.

Con la puntuación obtenida se creará un listado ordenado por orden de puntuación y, en caso de empate, se establecerá por orden de registro de entrada de su solicitud, que se elevará a provisional y se procederá a su publicación.

La Comisión de Evaluación publicará ***Relación provisional de solicitudes baremadas***, con indicación del D.N.I., su correspondiente calificación y ordenados según la puntuación otorgada, pudiendo los aspirantes en el plazo de **diez días hábiles**, llevar a cabo las reclamaciones a ésta, por escrito, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, documentación que se estime pertinente.

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones sin que se haya presentado reclamación alguna, o, habiéndose presentado, se hayan resuelto, se dará traslado a Alcaldía para que se publique **Relación definitiva baremada de aspirantes admitidas/os**, quedando, así, constituida la bolsa de trabajo.

Finalizado el proceso de selección, los contratos laborales se regirán por el RD 2720/98, de 18 de diciembre, para obra o servicio determinado y su duración se extenderá hasta que las necesidades del servicio lo requieran.

III.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

BASE NOVENA. - Llamamiento para incorporación de un/a aspirante.

Se procederá siempre al llamamiento de el/la candidato/a de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación y por estricto orden, en la misma.

Las comunicaciones se harán por vía telefónica, para su localización se realizarán tres llamadas, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. En caso de indicar más de un número, deberá establecerse un orden de preferencia.

A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el/la interesado/a dispondrá de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista, a excepción para el caso establecido en la Base Décima.

A efectos de establecer comunicación, y en ausencia del propio/a interesado/a en el número o números indicados, bastará para entender realizado el contacto telefónico dejando recado en el contestador automático, buzón de voz o de envío de sms; así como del envío de un correo electrónico a su dirección de e-mail (será de **carácter obligatorio** que los solicitantes aporten correo electrónico).

Cuando un/a candidato/a hubiese sido contratado dentro de esta bolsa de empleo y éste hubiese concluido su trabajo por el que ha sido llamado, volverá a la misma posición al que venía ocupando antes de su llamamiento.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá que el/la aspirante pase de forma automática a la última posición de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Justificación médica por enfermedad grave o ingreso hospitalario.
b) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la incorporación al puesto.
c) Estar prestando servicios en administración pública.
d) Estar trabajando en otra empresa o alta en autónomo.
e) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

Aquellos/as que no presenten la documentación o del examen de la misma se dedujera que no posee alguno de los requisitos señalados en la base número 3, serán excluidos/as definitivamente de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud, y se procederá a llamar al siguiente de la bolsa.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento urgente

Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.

El llamamiento para la incorporación de un/a aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el/la primer/a integrante de lista, se procederá a llamar a los/as siguientes aspirantes.

La falta de contestación telefónica de un/a candidato/a de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

BASE UNDÉCIMA. – Causas de Exclusión de la Bolsa de Empleo

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

1. Por voluntad propia, expresada por escrito, de el/la solicitante.
2. Por haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario.
3. Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
4. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases.

BASE DUODÉCIMA.- Información.

Todos los anuncios que conlleven el desarrollo de la presente Convocatoria así como las propias bases y demás resoluciones que se dicten, serán expuestos en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la página web municipal (http://www.pealdebecerro.es/portal-de-transparencia/empleo/), con el fin de dar la máxima transparencia y publicidad.

BASE DÉCIMO TERCERA- Aceptación.

La participación en esta Convocatoria conlleva la aceptación de las presentes Bases.

BASE DÉCIMO CUARTA.- Concurrencia de bolsas.

Aquellas personas que estén incluidas en alguna bolsa de trabajo que se encuentre activa, del Ayuntamiento de Peal de Becerro, no pondrán presentar solicitud para su inclusión en la presente bolsa. En caso de hacerlo, aparecerán como excluidos/as en la Relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, establecida en la Base Sexta.

BASE DÉCIMO QUINTA.- Vigencia y convocatoria.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente durante 3 años, contados a partir de la primera contratación, y estará activa hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

En caso de que no se lleve a cabo un nuevo proceso selectivo que sustituya esta bolsa, se entenderá prorrogada por el mismo periodo.

BASE DÉCIMO SEXTA.-Protección de datos de carácter personal.

La información contenida en las solicitudes presentadas al amparo de la presente convocatoria quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Los datos personales que los/as participantes cumplimenten al solicitar la inclusión en la presente convocatoria serán incorporados en el sistema informático del Ayuntamiento de Peal de Becerro a efectos de gestionar la citada solicitud, pudiendo los/as interesados/as ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos, dirigiéndose para ello a la administración convocante, según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos ADMINISTRATIVA/Os se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Evaluación podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en el Ley 39/2015, de 01 de Octubre, del Procedimiento ADMINISTRATIVA/O Común de las Administraciones Públicas.

establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos ADMINISTRATIVA/Os se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Evaluación podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en el Ley 39/2015, de 01 de Octubre, del Procedimiento ADMINISTRATIVA/O Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. Legislativo 781/86, de 28 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

En Peal de Becerro, a 22 de Marzo de 2019.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (Jaén)

Fdo. ANA DOLORES RUBIA SORIA

ANEXO I: Solicitud de Admisión en la Bolsa de Empleo
Auxiliar ADMINISTRATIVA/O

1.- PLAZA A LA QUE ASPIRA: (Cumplimentar en MAYÚSCULA y bolígrafo azul)

CATEGORÍA:

☒ AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O (D-14)

2.- DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellidos:		**D.N.I.**
Fecha Nacimiento:	**Dirección:**	
Código Postal:	**Localidad:**	**Provincia:**
Nº de Teléfono (por orden de preferencia)		
1º	**2º**	**3º**
Correo Electrónico: **(OBLIGATORIO)**		

3.- TITULACIÓN REQUERIDA:

☒ Título de Bachiller o equivalente.

☐ Otra titulación acreditada, distinta de la anterior (para baremación):

-
-
-

4.- OTROS DATOS:

¿Presenta algún grado de **Minusvalía ≥ 33%**? ☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo, adjuntar certificado acreditativo e informe de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo al que opte.

Concurrencia de Bolsas de Trabajo:

¿Estás incluida/o en alguna bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Peal de Becerro? ☐ Sí ☐ No

5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y la veracidad de la documentación aportada.

Además declaro lo siguiente:

☐ Poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias de la categoría en la que participa.

☐ No padezco enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

☐ No he sido separada/o mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni me hallo inhabilitada/o para el ejercicio de funciones públicas.

☐ No estoy incursa/o en causas de incapacidad y/o incompatibilidad según la legislación vigente.

En Peal de Becerro, a _____ de _____ de 2019.

Fdo. _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO

RELACIÓN DOCUMENTOS

DOCUMENTACIÓN PRINCIPAL:

1) ☐ **Anexo I.-** Modelo solicitud.
2) ☐ Copia del **D.N.I.** o equivalente.
3) ☐ Copia **Título Bachiller o equivalente**, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

DOCUMENTACIÓN PARA BAREMACIÓN:

1) ☐ **Curriculum vitae** actualizado de el/la solicitante.
2) ☐ Para acreditar la experiencia laboral: copias de los **contratos de trabajo** y/o **certificados de empresa** en los que conste la categoría profesional y especialidad del puesto desempeñado.
3) ☐ Copia de **titulación o titulaciones académica/s superior/es** a la exigida en la convocatoria.
4) ☐ **Informe de Vida Laboral** actualizado.
5) ☐ Para el caso que el/la solicitante presente algún **grado de minusvalía ≥ 33%**: Certificado acreditativo e informe de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo al que opte.
6) ☐ Para acreditar como mérito la participación en **cursos de formación**: Copia de certificados o diplomas de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas, expedido por entidades de titularidad pública, universidades o sindicatos.

ANEXO II VALORACIÓN DE MÉRITOS

I. TITULACION ACADEMICA

Puntos:

Titulación Universitaria* 3

F.P.G.S. Administración y Finanzas o equivalente..... 2

F.P.G.M. Gestión administrativa o equivalente 1

Serán puntuables todas aquellas titulaciones académicas superiores a la exigida para acceder a esta bolsa de trabajo y que estén relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar.

*Serán puntuables los títulos universitarios en las categorías de administración de empresas, economía, derecho, administración pública, finanzas, contabilidad, fiscalidad y relaciones laborales.

II. CURSOS FORMATIVOS (Máximo: 5 puntos)

Puntos:

De menos de 10 horas 0.1

De 11 a 20 horas 0.2

De 21 a 50 horas 0.3

De 51 a 100 horas 0.6

De 101 a 200 horas 0.8

Más de 200 horas 1.0

Se valorarán únicamente los relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos públicos oficiales, universidades y sindicatos con arreglo al baremo y aquellos que quede claramente acreditada su duración.

Los cursos que no tengan duración en horas sino en días de asistencia, serán valorados con una puntuación total por curso de 0,1 puntos.

III. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Puntos:

Experiencia en la misma o similar categoría profesional en el Ayuntamiento de Peal de Becerro.....0,50 puntos/mes

Experiencia en la misma o similar categoría profesional en otras Administraciones Públicas .....0,25 puntos/mes

Experiencia en la misma o similar categoría profesional, en cualquier centro, entidad o empresa privada.....0,15 puntos/mes

En el supuesto de servicios prestados a *tiempo parcial* se prorratearán los periodos prestados en atención a los porcentajes de jornada.

Sólo se atenderán aquellos contratos con Grupo Cotización 7 o superior.

Para el cálculo de la experiencia de cada contrato, en meses, se aplicará la fórmula, teniendo en cuenta si es jornada completa o parcial:

$$\frac{nº\ días}{30} x\ (\%\ Jornada)$$

IV. MINUSVALÍA

Puntos:

Certificado de minusvalía o discapacidad de grado ≥33% ..... 1 punto

Nota sobre cómputo de plazos: Se tendrá como fecha fin para el cómputo de los plazos establecidos en este Anexo II, la fecha de presentación de la solicitud por parte de el/la interesado/a.